



CAMERA DI COMMERCIO  
SASSARI

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

## anno 2022

Approvato con Deliberazione della Giunta n. 44 del 20/06/2022

## INDICE

PREMESSA .....	3
1 RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
2 IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
2.1 La mission della CCIAA.....	5
2.2 Perimetro delle attività svolte.....	8
2.3 Descrizione della struttura organizzativa.....	9
2.4 Le risorse economiche disponibili.....	12
3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	13
4 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	15
4.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici - programmazione triennale.....	15
4.2 Performance operativa - programmazione annuale.....	23
4.3 Pari opportunità.....	34
4.4 Performance individuale.....	37
4.5 Rischi corruttivi e trasparenza.....	41
5 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO.....	51
5.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	51
5.2 Organizzazione del lavoro agile: il POLA.....	52
5.3 Semplificazione delle procedure.....	55
5.4 Fabbisogni del personale e di formazione.....	55
6 MODALITA' DI MONITORAGGIO.....	63

## PREMESSA

Negli ultimi anni, sono state predisposte una serie di Linee guida rivolte alle CCIAA, che hanno permesso di perfezionare ed implementare il loro ciclo di programmazione.

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

Il quadro di riferimento normativo e metodologico è tuttora in fieri, in quanto non è stato ancora approvato il D.P.R. abrogativo degli adempimenti preesistenti, né il modello di PIAO da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Anche in ragione di ciò, Unioncamere ha predisposto delle Linee guida per la redazione del documento, al fine di fornire un indirizzo omogeneo ed individuare un modello peculiare e organico per il comparto delle CCIAA. In pratica, si tratta di definire un modello che consenta di avere una visione organica e coerente di tutti gli elementi della programmazione, con una rappresentazione delle influenze che ciascuno di essi può esercitare sul contenuto degli altri; tutto questo pur in presenza di un quadro generale ancora in evoluzione.

Nel frattempo la Camera di Sassari ha adottato, nel rispetto dell'originaria scadenza, alcuni documenti programmatici quali il Piano della performance, per non procrastinarne eccessivamente l'adozione a causa dei continui rinvii di cui è stato oggetto il PIAO. Pertanto, la presente stesura del medesimo risulta essere sperimentale e sarà inevitabilmente oggetto di revisione per renderlo pienamente integrato in tutte le sue parti e realizzare così gli obiettivi auspicati dal legislatore, ossia creare uno strumento razionale di pianificazione in grado di migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione e di aumentare il grado di accountability verso l'esterno.

## 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Sono di seguito riportati, divisi per materia, i principali riferimenti normativi oltre al già citato art. 6 del DL 80/2021.

### Ciclo della performance:

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

### Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012
- Delibera ANAC n.1064/2019 (PNA 2019-2021)
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Ottobre 2020)

### Pari opportunità:

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

### Fabbisogni del personale:

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

### Lavoro agile:

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

## 2. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

### 2.1 La mission della CCIAA

La Camera di Commercio di Sassari è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge compiti di interesse generale per il sistema delle imprese e promuove lo sviluppo dell'economia della circoscrizione di competenza (quest'ultima comprende i territori delle due province del Nord Sardegna: Sassari e Olbia-Tempio).

Nel recente passato Il sistema camerale italiano è stato interessato da un generale processo di riforma (culminato nell'emanazione del Decreto Calenda il 16 febbraio 2018), che ha ridisegnato le funzioni delle Camere di Commercio e ne ridotto il numero con apposite procedure di accorpamento, che non hanno però interessato la Camera di Sassari.

Le nuove funzioni, così come ridefinite dal novellato testo dell'art. 2 della L. n. 580/1993, sono riportate nel sottostante riquadro; i vari servizi ad esse connessi sono stati attivati con il supporto dell'Unioncamere, in una logica di coerenza ed uniformità del sistema.

1. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 NOVEMBRE 2016, N. 219)).
2. ((Le camere di commercio, singolarmente o in forma associata, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, svolgono le funzioni relative a:
  - a. pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;
  - b. formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
  - c. tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;
  - d. sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- d-bis. valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- d-ter. competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
- e. orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:
  - 1) la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'articolo 1, comma 41 della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

- 2) la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
  - 3) il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;
  - 4) il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università;
  - f. assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'articolo 18 comma 1 lettera b);
  - g. ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%.)
- 2-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 18, comma 3, per le attività di cui al comma 2, lettere a), b), c), d), e), numeri 2), 3), 4), g) non possono essere richiesti oneri aggiuntivi alle imprese al di fuori dei diritti di segreteria di cui all'articolo 18.).
- 3. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 NOVEMBRE 2016, N. 219))
  - 4. Per il raggiungimento dei propri scopi, le camere di commercio promuovono, realizzano e gestiscono strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale, direttamente o mediante la partecipazione, secondo le norme del codice civile, con altri soggetti pubblici e privati, ad organismi anche associativi, ad enti, a consorzi ((e, nel rispetto delle previsioni del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, a società, ((dandone comunicazione al Ministero dello sviluppo economico)).
  - 5. ((Le camere di commercio, nel rispetto dei limiti previsti dalla presente legge e di criteri di equilibrio economico e finanziario, possono costituire, ((dandone comunicazione al Ministero)) dello sviluppo economico, in forma singola o associata, aziende speciali operanti secondo le norme del diritto privato. Le aziende speciali delle camere di commercio sono organismi strumentali dotati di soggettività tributaria. Le camere di commercio possono attribuire alle aziende speciali il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività, assegnando alle stesse le risorse finanziarie e strumentali necessarie.))
  - 6. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 NOVEMBRE 2016, N. 219)).
  - 7. La programmazione degli interventi in favore del sistema delle imprese e dell'economia nell'ambito del programma pluriennale di attività di cui all'articolo 11, comma 1, ((lettera c) è)) formulata in coerenza con la programmazione dell'Unione europea, dello Stato e delle regioni.
  - 8. Le camere di commercio possono costituirsi parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio. Possono, altresì, promuovere l'azione per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'articolo 2601 del codice civile.
  - 9. Le camere di commercio e le loro unioni possono formulare pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, alle regioni e agli enti locali sulle questioni che comunque interessano le imprese della circoscrizione territoriale di competenza.

Come si evince dal testo del riformato art. 2, fra le funzioni proprie del nucleo storico sono rimaste in capo alle Camere quelle rappresentate dai servizi amministrativi anagrafici, consistenti principalmente nella tenuta del Registro delle Imprese e degli Albi e Ruoli minori e nello svolgimento delle relative funzioni certificative, dalle attività di analisi statistica e di studio e ricerca in campo economico nonché alcuni compiti inerenti alla regolazione del mercato, come ad esempio la tutela del consumatore e della fede pubblica e la vigilanza e il controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti.

Per quanto riguarda, invece, le attività di promozione del sistema economico locale, si segnalano nel novellato art. 2 i compiti di informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, di informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali, nonché la collaborazione con soggetti competenti in materia di internazionalizzazione, quali ad esempio l'ICE.

Va sottolineato che lo svolgimento delle funzioni camerale, sia storiche che di nuova attribuzione, è destinato a diventare sempre più dinamico e moderno, ponendo al centro le esigenze dei fruitori finali dei servizi e degli altri stakeholders. In tale ottica, l'organizzazione non sarà più improntata ad una rigida divisione di ruoli e competenze ma sarà caratterizzata da una maggiore trasversalità e da una visione innovativa anche nell'espletamento dei servizi più tradizionali: in particolare, gli eventi di natura promozionale potranno essere seguiti da tutti i servizi in base alla tematica interessata.

La riforma del sistema camerale, com'è noto, ha avuto sostanziali risvolti sul piano delle risorse disponibili per lo svolgimento delle attività: infatti, l'ormai stabile riduzione al 50% delle entrate derivanti dal diritto annuale pone la necessità di fare riferimento a strumenti finanziari alternativi, a livello regionale e soprattutto comunitario, per poter continuare a supportare il sistema economico locale: su questo fronte, pertanto, già da alcuni anni sono state intensificate le attività progettuali svolte in sinergia con le principali istituzioni a livello nazionale e locale nonché quelle di reperimento di fondi comunitari.

Ciò consente all'Ente di continuare a svolgere al meglio il compito di erogare servizi diretti alle imprese: in tale ottica, le politiche dell'informazione, dell'innovazione, della valorizzazione e commercializzazione delle produzioni locali sono state individuate quali specifici ambiti di intervento in relazione alle potenzialità e alle competenze dell'istituzione camerale. Alle imprese viene offerta la possibilità di sviluppare la loro attività così da renderla sempre più competitiva: l'obiettivo è sempre quello di favorire la crescita equilibrata dell'economia locale, monitorandone costantemente lo sviluppo attraverso l'Osservatorio economico del Nord Sardegna, gli Indicatori Statistici e i rapporti Sistema Imprese, le cui dettagliate informazioni - reperibili con tempestività nel sito Internet camerale - consentono una lettura immediata del territorio e delle sue caratteristiche socio-economiche.

Inoltre, sempre sul piano del reperimento di risorse finanziarie prosegue la realizzazione dei progetti collegati all'aumento del 20% della riscossione del diritto annuale e inerenti alle nuove funzioni attribuite alle Camere dalla riforma. Tali progetti - redatti da Unioncamere e approvati dal Ministero dello Sviluppo Economico - per il triennio 2020-2022 sono i seguenti:

- ✓ Punto Impresa Digitale (PID);
- ✓ Formazione Lavoro;
- ✓ Turismo;
- ✓ Preparazione alle PMI ad affrontare i Mercati Internazionali;
- ✓ Sostegno alle crisi d'impresa

Tutti i suddetti progetti sono volti alla realizzazione di specifici programmi a forte impatto territoriale, contestualizzati alla realtà socio-economica del Nord Sardegna. In particolare, i primi tre ripropongono quelli relativi al triennio precedente - conclusi con ottimi risultati - riguardanti i temi della digitalizzazione d'impresa, dell'orientamento alle professioni e dell'alternanza scuola-lavoro e del turismo integrato con la cultura, mentre gli ultimi due rappresentano una novità ma si inseriscono pienamente nelle strategie portate avanti dall'Ente camerale per lo sviluppo dell'economia locale.

## 2.2 Perimetro delle attività svolte

Le attività della CCIAA si distinguono in processi interni ed esterni: i primi sono svolti da alcuni degli uffici di staff, quali gli Affari Generali e la Ragioneria, che forniscono supporto operativo alla direzione, agli organi e agli altri servizi camerali; i secondi, che si collocano sia nell'area di staff che in quella anagrafica e di regolazione del mercato, sono rivolti prevalentemente all'erogazione dei servizi all'utenza e comprendono un nucleo di funzioni più tradizionali e una serie di attività che variano in base agli indirizzi strategici di volta in volta adottati dall'Ente.

Di seguito, si riporta uno schema di sintesi dei processi e delle molteplici attività che vi sono correlate.

	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
	B Processi di supporto		A2.3	Gestione documentale
			A2.4	Rilevazioni statistiche
		A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione
		B1 Risorse umane	B1.1	Gestione del personale
PROCESSI PRIMARI	C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	B2.1	Acquisti
			B2.2	Patrimonio e servizi di sede
			B3.1	Diritto annuale
			B3.2	Contabilità e finanza
			C1.1	Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
			C1.2	Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa
			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
PROCESSI PRIMARI	D Sviluppo della competitività	C2 Tutela e legalità	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
			D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2	Servizi certificativi per l'export
			D2.1	Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
			D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
PROCESSI PRIMARI	D Sviluppo della competitività	D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
			D4.1	Orientamento
			D4.2	Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
			D4.3	Supporto incontro d/o di lavoro
		D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.4	Certificazione competenze
			D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
			D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
PROCESSI PRIMARI	D Sviluppo della competitività		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	

## 2.3 Descrizione della struttura organizzativa

La Camera di Commercio di Sassari opera per lo sviluppo del territorio del Nord Sardegna attraverso iniziative che derivano da progettazioni strategiche condivise, di carattere anche pluriennale. L'Ente persegue l'**integrazione attiva tra i vari operatori e tra i rappresentanti istituzionali come elemento chiave della sua programmazione**. L'integrazione è ritenuta, infatti, il volano da sfruttare per un territorio che voglia essere competitivo, in quanto il contesto di crisi economica e finanziaria in cui ci si trova ad operare richiede l'attuazione di azioni congiunte con i principali attori del territorio al fine di affrontare in modo sinergico le diverse problematiche.

Per la realizzazione dei propri programmi, la Camera opera direttamente, dalla propria sede legale di Sassari e da quella distaccata di Olbia, o con il supporto dell'**Azienda Speciale Promocamera**; quest'ultima organizza corsi di formazione imprenditoriale e manageriale, offre sostegno alle imprese per la partecipazione a mostre e fiere, cura la realizzazione di progetti di particolare importanza per l'economia del territorio, organizza convegni e seminari e, più in generale, svolge un'assidua opera di informazione e di supporto a favore dell'imprenditorialità locale.

La Camera di Commercio di Sassari rientra tra gli enti camerale di media grandezza: infatti, al 31/12/2021 risultano registrate nel Registro Imprese 53.838 sedi di impresa, oltre a 10.707 unità locali e sedi secondarie, per un totale complessivo di 64.545 localizzazioni.

### Organi

Gli organi dell'Ente, ai sensi della L. 580/1993 (come modificata dal D. Lgs. n. 219/2016) sono i seguenti:

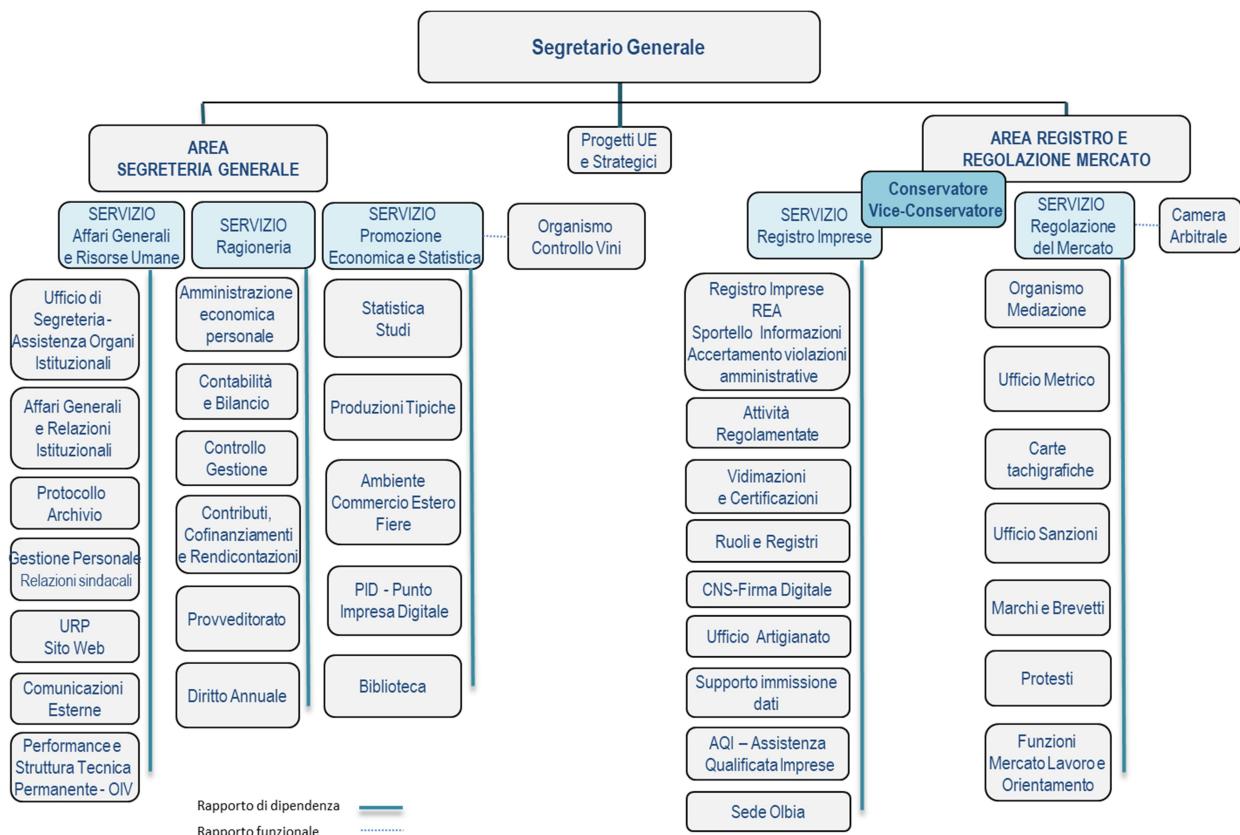
- ✓ il Consiglio, formato da 19 componenti, cui competono le funzioni di indirizzo politico;
- ✓ la Giunta, che costituisce l'organo esecutivo ed è composta dal Presidente e da 5 membri ;
- ✓ il Presidente, eletto dal Consiglio tra i suoi componenti e legale rappresentante dell'Ente;
- ✓ il Collegio dei Revisori dei Conti - composto da tre membri in rappresentanza, rispettivamente, del Ministero dell'Economia e delle Finanze, del Ministero dello Sviluppo Economico e della Regione - che esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria nella gestione della Camera di Commercio.

Il Segretario Generale assolve le funzioni di vertice dell'amministrazione, coordina l'attività dell'Ente nel suo complesso e ha la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta.

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

### Struttura organizzativa

L'attuale macro-organizzazione interna della Camera, approvata con Deliberazione della Giunta n. 34 del 10/07/2017, ha al proprio vertice il Segretario Generale ed è strutturata in 2 aree dirigenziali distinte in 5 servizi - coordinati da altrettanti funzionari - ciascuno dei quali composto da una serie di uffici, come da organigramma di seguito illustrato (schema aggiornato con Deliberazione della Giunta n. 69 del 27/12/2017):



Ad ogni area corrispondono uno o più centri di costo e sono inoltre classificati separatamente i costi relativi a servizi di supporto, secondo il seguente schema:

#### A) ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE

Area Segretario Generale - A001

#### B) SERVIZI DI SUPPORTO

Ragioneria - Provveditorato - A002

Costi comuni - A004

Risorse umane e Servizi di supporto - A006

#### C) ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO

Anagrafe e Regolazione del Mercato - B001

#### D) STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA

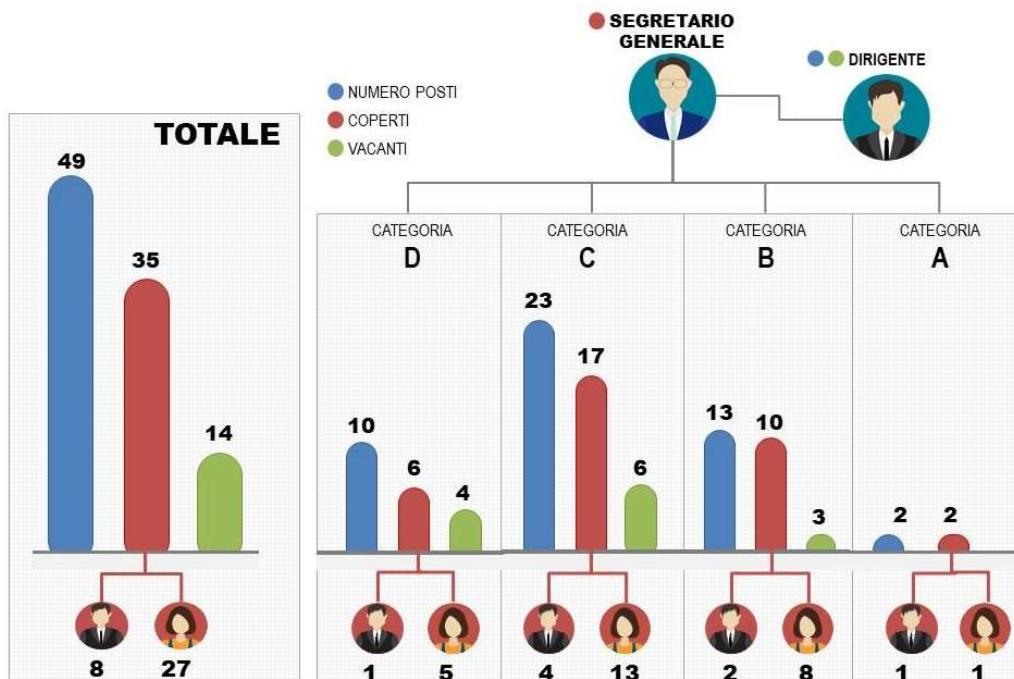
Progetti strategici e Promocamera - A003

Statistica e studi - A007

Promozione economica - B002

Al 01/06/2022 l'Ente camerale ha in servizio 35 dipendenti di ruolo, tutti a tempo indeterminato e pieno, e 1 dipendente assunto a tempo determinato con contratto di somministrazione lavoro. Un'unità di ruolo è inoltre in distacco sindacale full time.

La dotazione organica, sia teorica - come modificata dal Decreto Calenda del 16 febbraio 2018 - che effettiva, è la seguente:



Livelli di responsabilità		
Dirigenti (Segretario Generale)	1	
Posizioni Organizzative (cat. D)	6	

Distribuzione del personale per servizio/ufficio		
AREA SEGRETERIA GENERALE	Servizio Affari Generali e Risorse Umane	5
	Servizio Ragioneria	6
	Servizio Promozione economica e Statistica	5
	Ufficio Progetti UE e strategici	1
AREA REGISTRO E REGOLAZIONE MERCATO	Servizio Registro delle Imprese	13
	Servizio Regolazione del mercato	5

#### 2.4 Le risorse economiche disponibili

Il preventivo economico 2022 nei suoi valori complessivi chiude con un disavanzo di euro 1.565.443,00 derivato dal forte impegno previsto alla voce "interventi economici". Tale disavanzo sarà coperto dagli avanzi patrimonializzati che alla data dell'ultimo bilancio consuntivo approvato ammontavano ad euro 19.854.821,81.

##### Principali risultanze del Conto economico (anni 2019-2020)

	Anno 2020	Anno 2021 (Preconsuntivo)	Preventivo Anno 2022
Diritto annuale	5.984.339,93	5.982.314,00	5.866.254,00
Diritti di segreteria	1.579.701,54	1.500.000,00	1.500.000,00
Contributi e trasferimenti	2.055.420,91	2.966.933,00	2.850.873,00
Proventi da gestione di servizi	145.604,01	231.487,00	20.200,00
Variazioni rimanenze	61.799,05	0	0,00
<b>Proventi correnti</b>	<b>9.826.865,44</b>	<b>10.680.734,00</b>	<b>10.237.327,00</b>
Personale	1.935.975,35	1.895.700,00	2.209.250,00
Costi di funzionamento	269.061,12	171.619,00	326.500,00
Quote associative	37.637,89	40.070,00	51.000,00
Organi istituzionali	1.935.854,16	1.790.671,00	1.822.000,00
Interventi economici	7.148.212,40	4.797.850,00	4.871.100,00
Ammortamenti e accantonamenti	3.137.448,59	2.569.000,00	2.522.920,00
<b>Oneri correnti</b>	<b>14.464.189,51</b>	<b>11.264.910,00</b>	<b>11.802.770,00</b>
<b>Risultato Gestione corrente</b>	<b>-4.637.324,07</b>	<b>-584.176,00</b>	<b>-1.565.443,00</b>
Risultato Gestione finanziaria	1.201.318,16	30.776,00	0,00
Risultato Gestione straordinaria	201.407,46	22.800,00	0,00
Rettifiche Attivo patrimoniale	0,00	0,00	0,00
<b>Risultato economico della gestione</b>	<b>-3.234.598,45</b>	<b>-530.600,00</b>	<b>-1.565.443,00</b>

### 3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

#### Scenario socio-economico

I 92 comuni di competenza della provincia di Sassari ospitano, a fine 2020, 476.357 residenti. Il dato è in calo rispetto all'anno precedente di oltre 8 mila unità. La riduzione della popolazione è da ascrivere principalmente al saldo naturale tra i 2.582 nati e i 5.590 deceduti.

Il territorio di competenza della Camera di Commercio di Sassari ospita, a fine settembre 2021, il 32% delle imprese attive regionali. Nel corso del 2021 si registra una forte accelerazione sia in termini di demografia di imprese che di contributo del territorio alla creazione di nuove attività imprenditoriali. Oltre la metà del saldo regionale tra le nuove iscrizioni e le imprese cancellate è generata nel territorio «sassarese», merito di un terzo trimestre del 2021 che indica per il Nord Sardegna il miglior tasso di crescita a livello nazionale.

Le esportazioni del Nord Sardegna, nel periodo gennaio-settembre 2021, tornano nettamente sopra quota 140 milioni di euro. Il dato è leggermente inferiore a quello del 2019 ma nettamente superiore a quello dell'ultimo anno. Il confronto con i primi 9 mesi del 2020 mostra un incremento di valore superiore a 35 milioni di euro, che in termini percentuali si traducono in circa il 30% in più.

Tutti gli indicatori legati al mondo del lavoro indicano un anno fortemente influenzato dalla pandemia COVID-19. Nel corso del 2020 i disoccupati aumentano del 2,6% rispetto all'anno precedente in linea con la crescita del tasso di disoccupazione che passa da 13,4% a 15,1%. Diminuisce la platea degli occupati di oltre 10 punti percentuali, pari a circa 20mila lavoratori in meno.

#### **I numeri della circoscrizione territoriale di Sassari\***

Comuni	92
Superficie	7.692 kmq
Popolazione	476.357 (residenti a dicembre 2020)
Popolazione straniera	20.514 (residenti a dicembre 2020)
Valore Aggiunto	9,4 MLD (dicembre 2019) + 3,4% var % vs 2018
Export	147,1 milioni (settembre 2021) +30,7 % var % vs (settembre 2020)
Imprese registrate (90 comuni)	55.837 (settembre 2021)
Imprese attive (90 comuni)	46.338 (settembre 2021)
↳ di cui straniere	3.200
↳ di cui giovanili	4.140
↳ di cui femminili	10.807
Occupati	166.962 (dicembre 2020) -10,9 % var % vs 2019
Disoccupati	29.793 (dicembre 2019) +2,6% var % vs 2019
Tasso di disoccupazione (%)	15,1% (dicembre 2020) era 13,4% nel 2019
Turisti (arrivi totali)	672.892 (dicembre 2020) -61% var % vs 2019
Turisti (presenze totali)	3.186.790 (dicembre 2020) -61% var % vs 2019

\*I dati fanno riferimento alla nuova provincia di Sassari che comprende 92 comuni. Il numero delle imprese invece si riferisce al territorio di competenza della Camera di Commercio di Sassari composta da 90 comuni (si escludono i comuni di Budoni e San Teodoro, di competenza della CCIAG di Nuoro)



### **Elementi di carattere normativo**

Come già accennato, negli ultimi anni vi è stata una profonda rivisitazione delle CCIAA e delle loro attribuzioni e competenze. Il percorso di riforma ha visto, tra le altre cose, il riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento.

D.L. n. 90/2014 ➔ è l'antefatto del suddetto processo di riforma e ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale - realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime.

D. Lgs. n. 219/2016 ➔ il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. n. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei collegi dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MISE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello sviluppo economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni.

D.M. 16 febbraio 2018 ➔ decreto del MISE approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal c.d. Piano di razionalizzazione previsto dal D. Lgs. n. 219/2016.

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



## 4. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 4.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici - programmazione triennale

In coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida Unioncamere del novembre 2019, redatte in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica, al fine di predisporre il presente Piano della performance - primo passaggio del complesso Ciclo di gestione delle stesse - la Camera di Commercio ha provveduto ad organizzare le proprie attività strategiche ed operative secondo una struttura denominata «Albero della performance», ovvero nell'ottica di una mappa logica che rappresenta i legami tra ambiti strategici, obiettivi strategici e obiettivi operativi (che individuano obiettivi concreti, azioni e risorse).

Il Piano della performance si articola in ambiti strategici, collegati ai vari settori di attività dell'Ente, e nei relativi obiettivi, che hanno **valenza triennale**, sono coerenti con gli indirizzi generali contenuti nei documenti di programmazione approvati dal Consiglio camerale e possono sintetizzarsi nel sostegno al sistema imprenditoriale e nel rilancio competitivo del territorio ai fini del rafforzamento del mercato e della tutela delle tipicità locali.

Il modello adottato prevede dunque la valutazione della performance dell'Ente con riferimento ai seguenti **5 ambiti strategici**, che raggruppano le linee strategiche di intervento declinate nella Relazione previsionale e programmatica, più un ambito di carattere straordinario (v. scheda di riepilogo e schede di dettaglio) a supporto della ripartenza dell'economia a seguito dell'emergenza Covid:

AS1.  
Promozione del  
Nord Sardegna

AS2. Registro  
Imprese, Albi e  
Ruoli

AS3.  
Regolazione del  
mercato

AS4. Servizi  
gestionali

AS5. Patrimonio  
professionale

Per ogni ambito strategico sono individuati uno o più obiettivi strategici declinati in obiettivi operativi, di valenza annuale, la cui realizzazione è affidata alle singole aree/servizi camerali; ciascuno di essi - a sua volta - consiste in attività misurate tramite indicatori, cui è attribuito un valore di risultato (Target) da cui si evincerà il raggiungimento o meno dell'obiettivo.

Di seguito, la scheda riepilogativa e quelle di dettaglio relative agli obiettivi strategici su base triennale.

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
<b>Ambito straordinario: emergenza Covid</b>	OS.S Ripartenza dell'economia
<b>AS1. Promozione del Nord Sardegna</b>	<p>OS1.1 Rafforzare il tessuto imprenditoriale e sostenere le eccellenze produttive del Territorio</p> <p>OS1.2 Promuovere la cultura dello sviluppo sostenibile e la transizione delle imprese al digitale</p>
<b>AS2. Registro Imprese, Albi e Ruoli</b>	<p>OS2.1 Elevare lo standard di qualità dei dati dell'Anagrafe amministrativa.</p> <p>OS2.2 Attenzione alle attese dell'utenza anche attraverso la promozione dei nuovi servizi digitali</p>
<b>AS3. Regolazione del mercato</b>	<p>OS3.1 Supportare gli organi di vigilanza a tutela del consumatore</p> <p>OS3.2 Favorire l'incontro tra sistema formativo e impresa</p>
<b>AS4. Servizi gestionali</b>	<p>OS4.1 Affinare il ciclo di programmazione dell'Ente</p> <p>OS4.2 Semplificazione dei processi amministrativi e valorizzazione del patrimonio camerale</p>
<b>AS5. Patrimonio professionale</b>	OS5.1 Potenziamento e valorizzazione delle risorse umane

AMBITO STRAORDINARIO: EMERGENZA COVID			
Obiettivo strategico	OS.S Ripartenza dell'economia		
Descrizione	Proseguire azione straordinaria in favore della ripresa del territorio a seguito della crisi economica derivante dall'emergenza sanitaria già avviata nel 2020 su delega della Regione Sardegna		
Programma (D.M. 27/03/2013)	Favorire e supportare il tessuto economico territoriale		
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025	Trasversale		
Riferimento bilancio	Conto interventi straordinari		
Indicatore/i			Target 2022
<b>1</b>	Numero complessivo imprese coinvolte		> 1500
<b>2</b>	Numero imprese liquidate a seguito di istruttoria favorevole		>80%
Indicatore/i			Target 2023
<b>1</b>			_____
<b>2</b>			_____

AMBITO STRATEGICO 1. PROMOZIONE DEL NORD SARDEGNA				
Obiettivo strategico	OS1.1 Rafforzare il tessuto imprenditoriale e sostenere le eccellenze produttive del Territorio			
Descrizione	Proseguire nelle azioni di promozione, sviluppo e consolidamento del tessuto imprenditoriale. Diffusione informazione economica. Attenzione alle eccellenze produttive. Bando Voucher #VogliamoRipartire Nord Sardegna.			
Programma (D.M. 27/03/2013)	Regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetti industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale			
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025	Linea 2 ; Linea 3-Eventi & Economia territoriale; Linea 5 Rete di reti; Linea 7.			
Riferimento bilancio	Conto 330000/31/42/55/56			
Indicatore/i		Target 2022	Target 2023	Target 2024
1	Realizzazione di Azioni volte alla promozione del territorio	= 2021	= 2022	
2	Efficacia iter amministrativo Bando Voucher #VogliamoRipartire Nord Sardegna	Insufficiente Sufficiente Discreto X Ottimo	_____	
3	Programma Salude & Trigu	n. iniziative > 2021	n. iniziative = 2022	

Obiettivo strategico	OS1.2 Promuovere la cultura dello sviluppo sostenibile e la transizione delle imprese al digitale			
Descrizione	Attività volta ad avvicinare il tessuto imprenditoriale al tema del digitale attraverso diverse iniziative e progetti, quali: PID; laboratori; SS lab.			
Programma (D.M. 27/03/2013)	Regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetti industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale			
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025	Linea 6 - Innovazione digitale driver di sviluppo Linea 8-Pubblica Amministrazione presupposto di sviluppo			
Riferimento bilancio	Conto 330054/56/62			
Indicatore/i		Target 2022	Target 2023	Target 2024
1	Progetti riguardanti lo sviluppo sostenibile	1	1	
2	Consolidamento PID	Bando voucher si/no	Bando voucher si/no	
3	Avvio SS LAB	n. imprese coinvolte ≥ 30	n. imprese coinvolte ≥ 30	

AMBITO STRATEGICO 2. REGISTRO IMPRESE, ALBI E RUOLI				
<b>Obiettivo strategico</b>		OS2.1 Elevare lo standard di qualità dei dati dell'Anagrafe amministrativa.		
<b>Descrizione</b>		Intervenire sulla naturale obsolescenza dei dati contenuti nel Registro Imprese, Albi e Ruoli (Quality Check)		
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori		
<b>Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025</b>		Linea 8-Pubblica Amministrazione presupposto di sviluppo		
<b>Riferimento bilancio</b>		Conto 330030/60		
<b>Indicatore/i</b>			<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
<b>1</b>	Eliminazione categorie di anomalie		n. categorie eliminate 1	n. categorie eliminate 1

<b>Obiettivo strategico</b>		OS2.2 Attenzione alle attese dell'utenza anche attraverso la promozione dei nuovi servizi digitali		
<b>Descrizione</b>		Raccolta ed esame delle attese dell'utenza; promozione nuovi servizi digitali		
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori		
<b>Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025</b>		Linea 6 - Innovazione digitale driver di sviluppo		
<b>Riferimento bilancio</b>		Conto 330000		
<b>Indicatore/i</b>			<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
<b>1</b>	Attivazione monitoraggio attese dell'utenza su campione di servizi		Monitor. campione ≥ 2021	_____
<b>2</b>	Campagna di sensibilizzazione		= 2021	> 2022

AMBITO STRATEGICO 3. REGOLAZIONE DEL MERCATO				
<b>Obiettivo strategico</b>		OS3.1 Supportare gli organi di vigilanza a tutela del consumatore		
<b>Descrizione</b>		Relazione con organi ispettivi e di vigilanza e canale attivo con rappresentanza dei consumatori		
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori		
<b>Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025</b>		Linea 1- Risolvere controversie		
<b>Riferimento bilancio</b>		Conto 330000/57		
<b>Indicatore/i</b>			<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
<b>1</b>	Interazione con Organi di vigilanza e forze dell'ordine		Assenza/ risoluzione rilievi Si/no	Assenza/ risoluzione rilievi Si/no
<b>2</b>	Contatto con Associazione dei consumatori		Azioni 1	Azioni 1

<b>Obiettivo strategico</b>		OS3.2 Favorire l'incontro tra sistema formativo e impresa		
<b>Descrizione</b>		Seminari; laboratori studenti/impresa		
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori		
<b>Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025</b>		Linea 1-Cultura di impresa		
<b>Riferimento bilancio</b>		Conto 330057		
<b>Indicatore/i</b>			<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
<b>1</b>	Collaborazione con sistema formativo e agenzie delle politiche attive del lavoro		Protocolli attivi = 2021	Protocolli attivi ≥ 2022
<b>2</b>	Azione di sensibilizzazione e sostegno per contesto imprenditoriale		n. azioni =2021	n. azioni ≥ 2022

AMBITO STRATEGICO 4. SERVIZI GESTIONALI				
<b>Obiettivo strategico</b>		OS4.1 Affinare il ciclo di programmazione dell'Ente		
<b>Descrizione</b>		Utilizzo di indicatori e dati omogenei nel ciclo di programmazione attraverso una struttura uniforme ed integrata dei principali documenti obbligatori per legge		
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		Indirizzo politico - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza		
<b>Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025</b>		Linea 4; Linea 5 Agenzia di sviluppo socioeconomico.		
<b>Riferimento bilancio</b>		Conto 330000		
<b>Indicatore/i</b>			<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
<b>1</b>	Azione di integrazione tra i principali documenti	RPP e performance	RPP e Bilancio	

<b>Obiettivo strategico</b>		OS4.2 Semplificazione dei processi amministrativi e valorizzazione del patrimonio camerale		
<b>Descrizione</b>		Implementazione procedure telematiche integrate per favorire una maggiore efficienza e trasparenza dei processi amministrativi; cura dei beni costituenti il patrimonio camerale nell'ottica del riordino, gestione e valorizzazione del medesimo		
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		Indirizzo politico - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza		
<b>Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025</b>		Linea 6		
<b>Riferimento bilancio</b>		Conto 330000/43		
<b>Indicatore/i</b>			<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
<b>1</b>	Innovazione gestione procedure amministrative	Azioni di innovazione 1	_____	
<b>2</b>	Implementazione patrimonio camerale	> 2021	=2022	

AMBITO STRATEGICO 5. PATRIMONIO PROFESSIONALE				
Obiettivo strategico		OS5.1 Potenziamento e valorizzazione delle risorse umane		
Descrizione		Sviluppo e potenziamento competenze delle risorse umane; coaching interno, aggiornamento competenze; incremento professionalità.		
Programma (D.M. 27/03/2013)		Indirizzo politico – Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza		
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025		Linea 6		
Riferimento bilancio		Conto 330000		
Indicatore/i			Target 2022	Target 2023
<b>1</b>	Azioni di valorizzazione risorse umane	Azione coaching interno Si/no	—	
<b>2</b>	Azioni migliorative in materia di gestione dello smart working	Evoluzione gestione istituto in base agli sviluppi normativi	Messa a regime sistema di gestione "ordinario"	

#### 4.2 Performance operativa - programmazione annuale

Si riportano di seguito la scheda riepilogativa e quelle di dettaglio relative agli obiettivi operativi declinati sugli obiettivi strategici relativi a ciascuno degli ambiti individuati e di cui si prevede la realizzazione su base annuale.

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI
AS1. <b>Promozione del Nord Sardegna</b>	OS1.1 Rafforzare il tessuto imprenditoriale e sostenere le eccellenze produttive del Territorio	OP1.1.1 Iniziative a favore delle eccellenze produttive del Territorio
		OP1.1.2 Favorire la diffusione dell'informazione sull'economia locale
		OP1.1.3 Premio eno - letterario nazionale vermentino
		OP1.1.4 Salude & Trigu
		OP1.1.5 Enterprise Oriented
		OP1.1.6 Rigenerazione Urbana e Marketing Territoriale
	OS1.2 Promuovere la cultura dello sviluppo sostenibile e la transizione delle imprese al digitale	OP1.2.1 Sostenibilità e ambiente
		OP1.2.2 Diffusione del digitale
AS2. <b>Registro Imprese, Albi e Ruoli</b>	OS2.1 Elevare lo standard di qualità dei dati dell'Anagrafe amministrativa.	OP2.1.1 La qualità del dato per la trasparenza del mercato
		OP2.1.2 Le verifiche dinamiche: da adempimento a strumento di garanzia
		OP2.1.3 La gestione dell'archivio documentale del R.I.
	OS2.2 Attenzione alle attese dell'utenza anche attraverso la promozione dei nuovi servizi digitali	OP2.2.1 Gli strumenti digitali per le imprese
		OP2.2.2 Sviluppo del sistema Sari
AS3. <b>Regolazione del mercato</b>	OS3.1 Supportare gli organi di vigilanza a tutela del consumatore	OP3.1.1 Iniziative a tutela del mercato e dei consumatori
	OS3.2 Favorire l'incontro tra sistema formativo e impresa	OP3.2.1 Supporto nell'incremento delle competenze
		OP3.2.2 Affiancamento nell'orientamento al lavoro
AS4. Servizi gestionali	OS4.1 Affinare il ciclo di programmazione dell'Ente	OP4.1.1 Aggiornamento documenti di programmazione e relazioni sindacali
		OP4.1.2 Smart working in progress
		OP4.1.3 Programmazione strategica dell'Ente: Preventivo economico, Budget annuale e relativi assestamenti
		OP4.1.4 Programmazione strategica dell'Ente: Controllo di Gestione
		OP4.1.5 Programmazione strategica dell'Ente: Bilancio Consuntivo
	OS4.2 Semplificazione dei processi amministrativi e valorizzazione del patrimonio camerale	OP4.2.1 Implementazione gestione documentale
		OP4.2.2 Riscossione diritto annuale
		OP4.2.3 Gestione risorse da fondi comunitari
		OP4.2.4 Redesign delle sedi camerali di Sassari e Olbia
AS5. Patrimonio professionale	OS5.1 Potenziamento e valorizzazione delle risorse umane	OP5.1.1 Reclutamento nuove unità ed aggiornamento competenze professionali

AMBITO STRATEGICO 1. PROMOZIONE DEL NORD SARDEGNA		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 Rafforzare il tessuto imprenditoriale e sostenere le eccellenze produttive del Territorio</b>		
Obiettivo operativo	OP1.1.1 Iniziative a favore delle eccellenze produttive del Territorio	
Descrizione	Proseguo delle attività già avviate nelle passate annualità a supporto delle eccellenze produttive locali e di rafforzamento delle imprese sui territori nazionale ed estero quali: Fondo Fiere, Partecipazione alle attività di animazione dei costituendi Distretti rurali; Concorso Ercole Olivario	
Personale partecipante	Servizio Promozione Economica	
Indicatore/i		Target 2022
1	Partecipazione alle attività di animazione dei costituendi Distretti rurali.	SI/NO
2	Istruttoria domande fondo fiere	Domande esaminate/domande pervenute ≥ 80%
Obiettivo operativo	OP1.1.2 Favorire la diffusione dell'informazione sull'economia locale	
Descrizione	Garantire continuità nella disponibilità del patrimonio librario dell'Ente e di strumenti conoscitivi di facile consultazione e comprensibilità valorizzando le informazioni provenienti dalle banche dati camerali e delle analisi condotte su altre fonti amministrative.	
Personale partecipante	Servizio Promozione Economica	
Indicatore/i		Target 2022
1	Studi sui principali fenomeni economici	n. documenti realizzati ≥ 2021
2	Implementazione catalogazione sezione dedicata alla produzione editoriale delle Camere di Comercio e di Unioncamere	SI/NO
Obiettivo operativo	OP1.1.3 Premio eno - letterario nazionale Vermentino	
Descrizione	Gestione di tutte le fasi di organizzazione del premio eno-letterario nazionale Vermentino e implementazione dell'iniziativa quale evento culturale volto a coinvolgere un numero sempre maggiore di case editrici e di produttori locali.	
Personale partecipante	Servizio Affari Generali e Risorse Umane	
Indicatore/i		Target 2022
1	Adempimento compiti di segreteria tecnica e organizzativa	90%
2	Mantenimento numero case editrici coinvolte per eventuale partecipazione all'iniziativa	n. contatti attivi case editrici = 2021

<b>Obiettivo operativo</b>	OP1.1.4 Salude & trigu	
<b>Descrizione</b>	Programma Salude & Trigu 2022: 1) Voucher per la realizzazione degli eventi predisposizione Avviso pubblico 2022, elaborazione documentazione amministrativa relativa alle domande ammesse e non ammesse a co-finanziamento, predisposizione graduatoria beneficiari. 2) Piano di Comunicazione Coordinata: aggiornamento calendario eventi 2022, implementazione del sito web, realizzazione di azioni di marketing territoriale.	
<b>Personale partecipante</b>	Ufficio Progetti UE e Strategici	
<b>Indicatore/i</b>		
<b>Target 2022</b>		
<b>1</b>	Predisposizione, approvazione e pubblicazione dell' Avviso pubblico 2022	SI/NO
<b>2</b>	Istruttoria, validazione e ammissione a co-finanziamento degli eventi, esame documentazione presentata a rendicontazione, erogazione del co-finanziamento	100%
<b>3</b>	Implementazione Piano di comunicazione coordinata, gestione sito web, attivazione di partenariati con piattaforme digitali di comunicazione, aggiornamento calendario dinamico eventi S&T	SI/NO
<b>Obiettivo operativo</b>	OP1.1. 5 Enterprise Oriented	
<b>Descrizione</b>	Predisposizione Progetto annualità 2022, con la previsione di azioni di animazione territoriale e la gestione di linee di intervento finalizzate all'erogazione di risorse a alle imprese a titolo di ristoro per sospensione/limitazione dell'attività lavorativa in seguito ad emergenza sanitaria da Covid 19.	
<b>Personale partecipante</b>	Ufficio Progetti UE e Strategici	
<b>Indicatore/i</b>		
<b>Target 2022</b>		
<b>1</b>	Elaborazione e predisposizione Bando per aiuti alle imprese del territorio	SI/NO
<b>2</b>	Istruttoria e ammissione a co-finanziamento delle domande ammissibili, liquidazione voucher	100%
<b>Obiettivo operativo</b>	OP1.1. 6 Rigenerazione Urbana e Marketing Territoriale	
<b>Descrizione</b>	Supporto alle Associazioni di categoria e ai Centri Commerciali Naturali (CCN) nella predisposizione di Progetti di Rigenerazione Urbana e Marketing territoriale, da realizzarsi nei centri urbani. Esame dei progetti pervenuti e ammissione a cofinanziamento.	
<b>Personale partecipante</b>	Ufficio Progetti UE e Strategici	
<b>Indicatore/i</b>		
<b>Target 2022</b>		
<b>1</b>	Ricezione dei Progetti di Rigenerazione Urbana	SI/NO
<b>2</b>	Istruttoria, validazione e ammissione a co-finanziamento delle progettualità ritenute ammissibili, esame della documentazione presentata a rendicontazione, erogazione del co-finanziamento	100%

OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 Promuovere la cultura dello sviluppo sostenibile e la transizione delle imprese al digitale		
Obiettivo operativo	OP1.2.1 Sostenibilità e ambiente	
Indicatore/i	Target 2022	
<b>1</b> Prosieguo Attività Sportello Energia	n. eventi formativi realizzati ≥ 2021	
<b>2</b> Prosieguo Attività Sportello Ambiente	SI/NO	
Obiettivo operativo	OP1.2.2 Diffusione del digitale	
Descrizione	Proseguo Attività Sportello Ambiente	
<b>1</b> Attività SS I LAB	N. eventi realizzati/ospitati ≥ 5	
<b>2</b> Predisposizione e divulgazione Bando Voucher Digitali 2022	SI/NO	

## AMBITO STRATEGICO 2. REGISTRO IMPRESE, ALBI E RUOLI

### OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 Elevare lo standard di qualità dei dati dell'Anagrafe amministrativa

<b>Obiettivo operativo</b>	OP2.1.1 La qualità del dato per la trasparenza del mercato	
<b>Descrizione</b>	<p>Il sistema amministrativo attribuisce un ruolo fondamentale all'informazione e considera i dati contenuti nel Registro Imprese come una straordinaria risorsa, sia nell'ottica di garantire la trasparenza nei confronti dei cittadini, sia per migliorare l'efficienza e l'efficacia della propria azione.</p> <p>In questo quadro istituzionale, l'aggiornamento continuo ed affidabile delle informazioni contenute nel Registro delle Imprese, diventa la priorità assoluta a tutela del sistema di libera concorrenzialità tra imprese. A tal fine, nel corso del 2022 l'Ufficio effettuerà dei controlli per la verifica della regolarità delle pec., delle imprese non più operative, per la revisione degli agenti di commercio.</p>	
<b>Personale partecipante</b>	Servizio Registro Imprese - Albi e Ruoli	
<b>Indicatore/i</b>	<b>Target 2022</b>	
<b>1</b>	Verifica delle PEC delle imprese e cancellazione delle caselle revocate o scadute	≥80% delle posizioni verificate dall'ufficio
<b>2</b>	Verifica requisiti di esistenza per imprese individuali e società e avvio procedure per la loro cancellazione	≥50% delle posizioni rilevate
<b>3</b>	Revisione delle imprese che esercitano l'attività agenzia di commercio	≥90% delle posizioni verificate in possesso di casella pec
<b>Obiettivo operativo</b>	OP2.1.2 Le verifiche dinamiche: da adempimento a strumento di garanzia	
<b>Descrizione</b>	<p>Garantire l'attendibilità delle banche dati camerale, comprese quelle degli Albi e dei Ruoli rimane l'obiettivo fondamentale e imprescindibile del Servizio Anagrafe. In attuazione di tale obiettivo continuerà nel 2022 la revisione degli iscritti al Ruolo dei conducenti adibiti al servizio di trasporto pubblico, iscritti nel 2017 nelle sezioni Taxi e Ncc. Con la stessa finalità, sempre in prospettiva di verificare la permanenza dei requisiti morali, verrà avviata la revisione degli iscritti al Ruolo dei Periti ed Esperti</p>	
<b>Personale partecipante</b>	Servizio Registro Imprese - Ufficio Albi e Ruoli	
<b>Indicatore/i</b>	<b>Target 2022</b>	
<b>1</b>	Verifica permanenza dei requisiti per gli iscritti al Ruolo Conducenti nell'anno 2017	≥90% delle posizioni notificate
<b>2</b>	Revisione iscritti al ruolo dei Periti ed esperti	≥90% delle posizioni notificate

<b>Obiettivo operativo</b>	OP2.1.3 La gestione dell'archivio documentale del R.I.	
<b>Descrizione</b>	<p>La gestione dell'archivio cartaceo continua a rivestire un ruolo di grande importanza per la realizzazione dei processi del Registro e costituisce un elemento qualificante del servizio offerto all'utenza. Su tale presupposto si fonda il progetto di riordina dei fascicoli costituenti l'archivio cartaceo secondo la numerazione progressiva Rea, abbandonando così il criterio che prevedeva la conservazione ed allocazione dei fascicoli distinta in base allo stato giuridico dell'impresa. Analogamente si prevede di procedere per il riordino dell'archivio digitale, contenente la documentazione in entrata e in uscita del Servizio Registro Imprese</p>	
<b>Personale partecipante</b>	Servizio Registro Imprese - Albi e Ruoli	
<b>Indicatore/i</b>		<b>Target 2022</b>
<b>1</b>	Gestione funzionale e rapida accessibilità al patrimonio documentale al fine di assicurare la salvaguardia del valore informativo	Riordino fino al fascicolo n. 130.000
<b>2</b>	Gestione archivio documentale digitale	SI/NO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.2 Attenzione alle attese dell'utenza anche attraverso la promozione dei nuovi servizi digitali</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	OP2.2.1 Gli strumenti digitali per le imprese	
<b>Descrizione</b>	<p>Per assicurare agli utenti un presidio che fornisca consulenza sulle modalità di utilizzo degli strumenti digitali e per la risoluzione di problematiche tecniche è previsto anche per il 2022, sia per la sede di Sassari che per quella di Olbia, lo sportello DNA on Site. In particolare lo sportello continuerà a rilasciare lo Spid, le firme digitali in genere e tutte le informazioni per l'accesso al cassetto digitale. Prosecuzione procedura online per il rilascio dei dispositivi digitali da remoto.</p>	
<b>Personale partecipante</b>	Servizio Registro Imprese - Albi e Ruoli	
<b>Indicatore/i</b>		<b>Target 2022</b>
<b>1</b>	Consolidamento sportello servizi digitali nelle sedi di Sassari ed Olbia – Rilascio dispositivi da remoto	SI/NO
<b>Obiettivo operativo</b>	OP2.2.2 Sviluppo del sistema Sari	
<b>Descrizione</b>	<p>In aggiunta agli strumenti digitali in senso stretto nel 2022 il Registro delle imprese metterà disposizione degli utenti il sistema SARI, che consentirà di reperire dalla piattaforma online, tutte le informazioni relative gli adempimenti del Registro Imprese. Un valido strumento di supporto, quindi, alla compilazione delle pratiche telematiche sia delle imprese individuali che di quelle societarie.</p>	
<b>Personale partecipante</b>	Servizio Registro Imprese - Albi e Ruoli	
<b>Indicatore/i</b>		<b>Target 2022</b>
<b>1</b>	Sviluppo sistema Sari	SI/NO/IN PARTE

AMBITO STRATEGICO 3. REGOLAZIONE DEL MERCATO		
OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 Supportare gli organi di vigilanza a tutela del consumatore		
Obiettivo operativo	OP3.1.1 Iniziative a tutela del mercato e dei consumatori	
Descrizione	La Camera di Commercio, Organo a cui spetta la gestione di una parte del contenzioso amministrativo di secondo grado, si impegna a collaborare da una parte con gli Organi di vigilanza ispettiva e dall'altra con il mondo delle imprese e dei consumatori nella diffusione della cultura della prevenzione	
Personale partecipante	Servizio Regolazione del Mercato	
Indicatore/i		Target 2022
1	Proseguizione nelle azioni di vigilanza del mercato e valutazione dei profili sanzionatori.	n. azioni = 1
2	Incontri personalizzati con operatori del settore ed esperti	n. azioni = 1

OBIETTIVO STRATEGICO 3.2 Favorire l'incontro tra sistema formativo e impresa		
Obiettivo operativo	OP3.2.1 Supporto nell'incremento delle competenze	
Descrizione	Attività di supporto per le imprese al fine di aumentarne le competenze già acquisite e di affiancamento alle scuole nell'attività di orientamento al lavoro ed alle professioni	
Personale partecipante	Servizio Regolazione del Mercato	
Indicatore/i		Target 2022
1	Organizzazione eventi informativi e di incontro tra imprese, mondo istituzionale e studenti.	1
2	Realizzazione di percorsi formativi per le imprese	1
Obiettivo operativo	OP3.2.2 Affiancamento nell'orientamento al lavoro	
Descrizione	Affiancamento alle scuole nell'attività di orientamento al lavoro ed alle professioni	
Personale partecipante	Servizio Regolazione del Mercato	
Indicatore/i		Target 2022
1	Predisposizione di un tavolo territoriale di coordinamento tra le istituzioni coinvolte nella formazione e sviluppo delle competenze, nell'orientamento al lavoro e alle professioni (Licei ed Istituti tecnici, ufficio scolastico regionale, ANPAL ed ASPAL, Università ed altri soggetti istituzionali e privati).	1

AMBITO STRATEGICO 4. SERVIZI GESTIONALI		
OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 Affinare il ciclo di programmazione dell'Ente		
Indicatore/i	Target 2022	
1 Aggiornamento documenti del Ciclo della performance	SI/NO	
2 Svolgimento procedura sindacali periodiche	SI/NO	
Obiettivo operativo	OP4.1.1 Aggiornamento documenti di programmazione e relazioni sindacali	
Descrizione	Rielaborazione della struttura e dei contenuti dei documenti del ciclo della performance in conformità al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ed alle relative Linee Guida Unioncamere in materia; gestione procedure sindacali periodiche	
Personale partecipante	Servizio Affari Generali e Risorse Umane	
Indicatore/i	Target 2022	
1 Redazione dei documenti inerenti allo smart working	100%	
2 Monitoraggio andamento smart working	SI/NO	
Obiettivo operativo	OP4.1.2 Smart working in progress	
Descrizione	Sviluppo delle procedure di smart working in base alle recenti novità normative al fine di raggiungere la massima efficacia di tale modalità di prestazione lavorativa	
Personale partecipante	Servizio Affari Generali e Risorse Umane	
Indicatore/i	Target 2022	
1 Determinazione previsioni di proventi e oneri e assegnazione delle risorse in coerenza con gli obiettivi prefissati dall'Ente	SI/NO	
2 Servizio Ragioneria		
Indicatore/i	Target 2022	
1 Redazione Preventivo Economico con relativi allegati	SI/NO	
2 Attribuzione budget in coerenza con il ciclo di programmazione	SI/NO	
3 Assestamenti	SI/NO	
Obiettivo operativo	OP4.1.3 Programmazione strategica dell'Ente: Preventivo economico, Budget annuale e relativi assestamenti	

<b>Obiettivo operativo</b>	OP4.1.4 Programmazione strategica dell'Ente: Controllo di Gestione	
<b>Descrizione</b>	Verifica periodica dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa camerale rispetto agli obiettivi prefissati	
<b>Personale partecipante</b>	Servizio Ragioneria	
<b>Indicatore/i</b>		<b>Target 2022</b>
<b>1</b>	Revisione schede di rilevazione dati controllo di gestione	SI/NO
<b>2</b>	Rilevazioni periodiche su attività programmate	$\geq 2$
<b>3</b>	Rilevazioni sul costo dei processi camerali	SI/NO
<b>Obiettivo operativo</b>	OP4.1.5 Programmazione strategica dell'Ente: Bilancio Consuntivo	
<b>Descrizione</b>	Determinazione risultati conseguiti rispetto alla programmazione stabilita dall'Ente	
<b>Personale partecipante</b>	Servizio Ragioneria	
<b>Indicatore/i</b>		<b>Target 2022</b>
<b>1</b>	Redazione Bilancio Consuntivo con relativi allegati	SI/NO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.2 Diffondere l'attività dell'Ente e consolidare le relazioni con gli stakeholder</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	OP4.2.1 Implementazione gestione documentale	
<b>Descrizione</b>	Proseguo del percorso di implementazione dei flussi documentali digitali attraverso la definizione di procedure condivise per la registrazione, fascicolazione e conservazione dei documenti camerali nonché completa gestione digitale dei provvedimenti degli Organi	
<b>Personale partecipante</b>	Servizio Affari Generali e Risorse Umane	
<b>Indicatore/i</b>		<b>Target 2022</b>
<b>1</b>	Fascicoli digitali in base al nuovo titolario	SI/NO
<b>2</b>	Attuazione sessione scarto	SI/NO
<b>3</b>	Esecuzione all'interno della piattaforma digitale di tutte le fasi dei provvedimenti	SI/NO

<b>Obiettivo operativo</b>	OP4.2.2 Riscossione diritto annuale	
<b>Descrizione</b>	Gestione attività di riscossione del tributo camerale attraverso l'assistenza da rendere in favore dell'imprese contribuenti	
<b>Personale partecipante</b>	Servizio Ragioneria	
<b>Indicatore/i</b>		<b>Target 2022</b>
<b>1</b>	Contenimento numero imprese morose e conseguente riduzione numerica delle posizioni da iscrivere a ruolo	≤ 2021
<b>2</b>	Riduzione dei tempi di regolarizzazione posizione e riscossione tributo	≤ 2021
<b>Obiettivo operativo</b>	OP4.2.3 Gestione risorse da fondi comunitari	
<b>Descrizione</b>	Gestione risorse provenienti da finanziamenti comunitari per le progettualità attribuite	
<b>Personale partecipante</b>	Servizio Ragioneria	
<b>Indicatore/i</b>		<b>Target 2022</b>
<b>1</b>	Attività formativa e avvio e gestione	SI/NO
<b>2</b>	Monitoraggio e predisposizione rendicontazione dei progetti affidati	SI/NO
<b>Obiettivo operativo</b>	OP4.2.4 Redesign delle sedi camerali di Sassari e Olbia	
<b>Descrizione</b>	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da realizzare presso le sede Camerale di Sassari e Olbia e presso Promocamera. Razionalizzazione della spesa per l'acquisizione di beni e/o servizi.	
<b>Personale partecipante</b>	Servizio Ragioneria	
<b>Indicatore/i</b>		<b>Target 2022</b>
<b>1</b>	Avvio e conclusione delle procedure di affidamento dei lavori entro l'anno 2022	SI/NO
<b>2</b>	Coordinamento delle attività per la realizzazione delle opere	SI/NO
<b>3</b>	Razionalizzazione risorse attraverso incremento utilizzo delle procedure di acquisizione elettroniche	≤2021

AMBITO STRATEGICO 5. PATRIMONIO PROFESSIONALE		
OBIETTIVO STRATEGICO 5.1 Potenziamento e valorizzazione delle risorse umane		
Obiettivo operativo	OP5.1.1 Reclutamento nuove unità ed aggiornamento competenze professionali	
Descrizione	Attivazione delle procedure selettive per reclutare nuove unità e consentire la crescita del personale interno; implementazione formazione online e corsi di valenza intersetoriale per rendere sempre più efficiente e capillare la formazione a distanza del personale	
Personale partecipante	Tutti i Servizi dell'Ente	
Indicatore/i		
<b>1</b>	Avvio procedure di selezione per nuove assunzioni e crescita delle professionalità interne	SI/NO
<b>2</b>	Disponibilità di corsi intersetoriali rivolti a tutto il personale	1

#### 4.3 Pari opportunità

La Camera di Commercio di Sassari per il triennio 2022-2024, in attuazione del Piano delle Azioni Positive approvato dalla Giunta camerale, intende attuare una serie di azioni per prevenire e rimuovere eventuali ostacoli alla piena realizzazione della parità di genere nel contesto lavorativo. Sulla scia di quanto svolto finora e in linea con quanto disposto dal D.Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006, l'Ente si propone di diffondere e promuovere in modo efficace la cultura delle pari opportunità e del benessere organizzativo tra il personale, intendendo in senso lato la capacità di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori, per tutti i livelli e i ruoli, attraverso la costituzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni lavorative. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone, sono tutti elementi che portano a migliorare il benessere psicofisico dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e infine, ad aumentare la produttività. Di seguito le iniziative da realizzare nell'anno in corso.

BENESSERE ORGANIZZATIVO			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021 (baseline)	Target 2022
Azione #01	Costituzione di una task force camerale che veda impegnati tutti i dipendenti camerali indipendentemente dal profilo professionale. Tale unità operativa, formata su base volontaria sarà composta dal personale dell'ente, che seppure solitamente assegnato ad altri uffici e servizi potrà dare il proprio contributo partecipando attivamente al raggiungimento di obiettivi di rilievo e condivisi, accrescendo così le proprie leve motivazionali e favorendo il senso di appartenenza all' Amministrazione.	.....	Maggior coinvolgimento dipendenti camerali
Attori coinvolti	Intera struttura		
Beneficiari	Tutti i dipendenti		
<b>Azione #02</b>			
Avvio sperimentale di un percorso di mindfulness per la prevenzione e gestione dello stress in ambito lavorativo. L'obiettivo principale dell'uso di tale pratica è quello di sviluppare una maggiore consapevolezza e la capacità di rispondere in maniera efficace allo stress imparando a gestirlo, ottenendo quindi un incremento delle performance in ambito lavorativo e in generale anche nella vita quotidiana.			
Attori coinvolti	CUG		
Beneficiari			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021 (baseline)	Target 2022
Percorso sperimentale di mindfulness	SI / NO	.....	Avvio percorso

Obiettivo	CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO - DEFINIZIONE DEL LAVORO AGILE		
Azione g#01	<p>Adozione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) per definire le misure organizzative e i requisiti necessary, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati. Per il future, il Lavoro Agile caratterizzato da flessibilità e autonomia a fronte di una crescente responsabilizzazione sui risultati, rappresenta un diverso approccio all'organizzazione del lavoro, in cui le esigenze individuali del lavoratore si contemperano, in maniera complementare con quelle dell'Ente.</p>		
Attori coinvolti	Uff. del Personale		
Beneficiari	Tutti i dipendenti		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021 (baseline)	Target 2022
Svolgimento azioni preliminari	SI / NO	.....	Indagine attività telelavorabili

Obiettivo	CONFORT E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO		
Azione g#01	<p>Promozione di azioni che garantiscano la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro mediante la predisposizione di incontri informativi con i lavoratori da parte del RSPP per identificare e valutare i fattori di rischio e individuare le misure idonee per la sicurezza degli ambienti di lavoro.</p>		
Attori coinvolti	RSPP		
Beneficiari	Tutti i dipendenti		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021 (baseline)	Target 2022
Seminari formazione obbligatoria in materia di sicurezza	SI / NO	.....	=4 h

Obiettivo	WELFARE INTEGRATIVO		
Azione g#01	<p>Adozione di un sistema di welfare integrativo per la concessione di benefici ai dipendenti al fine di creare misure a sostegno del reddito.</p>		
Attori coinvolti	Intera struttura e OO.SS.		
Beneficiari	Tutti i dipendenti		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021 (baseline)	Target 2022
Adozione regolamento welfare	SI / NO	.....	Prima applicazione sperimentale

Obiettivo	COMUNICAZIONE E TRASPARENZA		
Azione #01	Aggiornamento costante del sito istituzionale camerale nella sezione dedicata al CUG, per migliorare la comunicazione, la condivisione delle informazioni e far conoscere l'attività del Comitato unico di garanzia.		
Attori coinvolti	CUG		
Beneficiari	Tutti i dipendenti		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021 (baseline)	Target 2022
Diffusione e condivisione informazioni	SI / NO	.....	Pubblicazione dati nel sito camerale

Obiettivo	FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE		
Azione #01	Al fine di consentire la valorizzazione delle risorse umane, la crescita professionale dei e delle dipendenti e al contempo assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, si intende promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale del personale camerale, anche mediante il ricorso a modalità formative in videoconferenza ed in e-learning.		
Attori coinvolti	Uff. del Personale		
Beneficiari	Tutti i dipendenti		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021 (baseline)	Target 2022
Formazione mirata per ogni dipendente	SI / NO	.....	Adesione al Progetto "Competenze digitali per la P.A."

Obiettivo	CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI		
Azione #01	Adozione di un linguaggio che ponga l'attenzione sulle differenze di genere e che promuova la cultura delle pari opportunità, il contrasto alle discriminazioni e al mobbing. In particolare si intende far dichiarare espressamente il principio di pari opportunità tra uomini e donne nei bandi di selezione del personale; far effettuare un monitoraggio sulla costituzione delle commissioni di concorso secondo quanto stabilito dall'art. 57 del decreto legislativo 165/2001.		
Attori coinvolti	Intera struttura		
Beneficiari	Tutti i dipendenti		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021 (baseline)	Target 2022
Vigilanza su un attento uso del linguaggio	SI / NO	.....	Rispetto della parità di genere nei documenti adottati

#### 4.4 Performance individuale

Si riportano di seguito le schede di dettaglio relative agli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2022 al Segretario Generale (unico dirigente attualmente in servizio) ed ai funzionari camerali titolari di posizione organizzativa, tra cui il Vice Conservatore del Registro delle Imprese.

SEGRETARIO GENERALE	
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE: Rafforzare la struttura organizzativa dell'Ente</b>	
INDICATORE	TARGET 2022
Potenziamento della struttura camerale (risorse umane)	Incremento personale in servizio
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE: Consolidare rapporti con gli stakeholder</b>	
INDICATORE	TARGET 2022
Relazioni con Associazioni di categoria, altre Istituzioni regionali e territoriali	Costanza delle Interlocuzioni
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE: Ricerca ed utilizzo fondi straordinari</b>	
INDICATORE	TARGET 2022
Capacità di reperimento risorse derivanti dai finanziamenti europei, nazionali e regionali	Progettualità aggiuntive min. 1
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE: Presenza istituzionale nel territorio</b>	
INDICATORE	TARGET 2022
Favorire la presenza istituzionale a livello territoriale	n. azioni realizzate nel Sassarese n. azioni realizzate in Gallura

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA - VICE CONSERVATORE**

**OBIETTIVO INDIVIDUALE: Creazione delle condizioni per favorire la composizione negoziata della crisi d'impresa**

INDICATORE	TARGET 2022
Rafforzamento competenze individuali in materia di composizione negoziata crisi d'impresa	SI/NO
Azioni propedeutiche all'avvio della piattaforma per la composizione negoziata crisi d'impresa	SI/NO

**OBIETTIVO INDIVIDUALE: Supporto organizzativo per la realizzazione di azioni per le imprese mediante task force**

INDICATORE	TARGET 2022
Esecuzione incarico di coordinamento nel progetto task force per le imprese in collaborazione con la RAS	Insufficiente Sufficiente Discreta Ottima
Efficacia del procedimento di assegnazione dei voucher ai beneficiari	Insufficiente Sufficiente Discreta Ottima

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

**OBIETTIVO INDIVIDUALE: Procedure selettive**

INDICATORE	TARGET 2022
Analisi normativa di riferimento	SI/NO
Attuazione adempimenti amministrativi delle fasi delle selezioni	SI/NO

**OBIETTIVO INDIVIDUALE: Supporto Organi e Direzione**

INDICATORE	TARGET 2022
Gestione procedura elezioni RSU	SI/NO
Supporto nell'analisi dell'organizzazione interna e nella verifica dei fabbisogni di personale	SI/NO



POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO RAGIONERIA	
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE: Preventivo economico e assegnazione budget annuale</b>	
INDICATORE	TARGET 2022
Redazione Preventivo Economico, assestamenti etc. con relativi allegati	SI/NO
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE: Controllo di gestione valutazione e monitoraggio dei progetti e delle attività</b>	
INDICATORE	TARGET 2022
Elaborazione dati e rilascio report su attività programmate	SI/NO
Elaborazione dati e rilascio report sul costo dei processi camerali	SI/NO
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE: Bilancio Consuntivo</b>	
INDICATORE	TARGET 2022
Redazione Bilancio Consuntivo, nota integrativa e relativi allegati	SI/NO
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE: Gestione amministrativo contabile risorse da Fondi Comunitari</b>	
INDICATORE	TARGET 2022
Coordinamento attività per gestione risorse e rendicontazioni	SI/NO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO PROMOZIONE ECONOMICA E STATISTICA	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Promozione del territorio	
INDICATORE	TARGET 2022
Revisione modulistica Fondo Fiere	SI/NO/IN PARTE
Pubblicazione Osservatorio Economico	SI/NO/IN PARTE
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Sviluppo degli strumenti digitali nella attività promozionale	
INDICATORE	TARGET 2022
Avvio Sperimentazione stampa in azienda certificati per l'Estero	SI/NO/IN PARTE
Avvio Piattaforma di Comunicazione I LAB	SI/NO/IN PARTE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO REGISTRO DELLE IMPRESE	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Elevazione standard qualità del dato	
INDICATORE	TARGET 2022
Realizzazione progetto sulla qualità del dato del Registro Imprese	Si/no/in parte
Efficientamento banca dati Ruolo Conducenti e Periti ed esperti	Si/no
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Strumenti digitali per le imprese	
INDICATORE	TARGET 2022
Realizzazione misure previste per i servizi digitali per il Registro Imprese	Si/no/in parte
Attivazione progetto di supporto di supporto digitale all'utenza (SARI)	Si/no/in parte

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO REGOLAZIONE DEL MERCATO**

**OBIETTIVO INDIVIDUALE: Iniziative a tutela del mercato e dei consumatori**

INDICATORE	TARGET 2022
Coordinamento delle fasi del procedimento amministrativo gestito da più enti autonomi	SI/NO/IN PARTE
Azione di sviluppo del mercato	SI/NO/IN PARTE

**OBIETTIVO INDIVIDUALE: Favorire l'incontro tra sistema formativo e impresa**

INDICATORE	TARGET 2022
Implementazione sistema di formazione	SI/NO/IN PARTE
Progettazione e organizzazione eventi	> 2

**4.5 Rischi corruttivi e trasparenza**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**Premessa**

Con la legge 6 novembre 2012, n.190, sono state introdotte nell'ordinamento italiano nuove misure per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni. L'art. 1 della suddetta legge ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come "possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi".

Per fornire una definizione di "corruzione" funzionale alla comprensione del presente piano, si riporta la sua nozione così come individuata dalla circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013, pagina 4: "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite."

Il presente documento è stato aggiornato per adeguarsi alle rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, avente per oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Tra le modifiche più importanti introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 si evidenzia quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Pertanto, le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti ad adottare, annualmente, un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Il legislatore ha inoltre rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché con il Piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dall' Unioncamere. Il piano va altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

Il Registro del rischio è stato redatto seguendo le linee guida fornite alle Camere di commercio da Unioncamere per tenere in considerazione gli studi svolti a livello nazionale relativi alla probabilità e al possibile impatto sulle diverse ripartizioni camerali derivanti da fenomeni corruttivi.

Gli schemi adottati a livello nazionale sono stati adattati alle esigenze locali tenendo conto delle peculiarità degli uffici e delle ripartizioni della Camera di commercio di Sassari rispetto ad altre realtà camerali osservate da Unioncamere.

## Il contesto esterno e il contesto interno

### Analisi del contesto esterno

Al fine di meglio contestualizzare l'attività svolta dalla Camera di commercio di Sassari, risulta opportuno procedere ad una rapida analisi delle realtà economiche e sociali nelle quali si opera. Infatti, soprattutto in relazione a situazioni particolarmente fragili e di degrado sociale ed economico, si potrebbero manifestare criticità relative ai fenomeni corruttivi.

La struttura economica nella quale si opera ha risentito della crisi nazionale e, soprattutto, delle difficoltà economiche dovute all'emergenza sanitaria. Tuttavia, dalle analisi statistiche emerge una crescita delle imprese nell'ultimo periodo anche se sono manifeste le difficoltà del territorio. La sana concorrenza e le corrette relazioni di mercato è sicuramente il terreno ideale per l'attività camerale. Il territorio di competenza risulta molto vasto e spesso ciò è causa di difficoltà nell' intercettare le vulnerabilità e la nascita di situazioni che potrebbero, alla lunga, tramutarsi in criticità. Infatti il territorio si caratterizza di grossi centri più dinamici e popolati in contrapposizione a piccoli centri che, con l'andar del tempo, vedono sempre più diminuita la loro importanza.

Siamo ben consci che, in periodi di forte instabilità economica come quello attuale, aumenta l'esposizione al rischio corruttivo, tanto per le imprese quanto per le amministrazioni. Leggiamo spesso come la criminalità si sia introdotta in settori pubblici e privati senza che fosse palese la loro presenza.

A ben vedere la produzione di beni e servizi camerale, oltre ad essere disciplinata dalla normativa, non ha mai presentato terreno fertile per commisioni esterne fuori dai confini della legalità. Probabilmente la presenza di interessi spesso contrapposti degli amministratori ha funzionato da controllo naturale per le azioni proposte.

Bisogna anche ricordare che l'assegnazione degli incarichi e la contrattualistica di una certa rilevanza viene gestita attraverso i canali previsti dalla normativa sugli appalti che disciplina con una certa rigidità le varie fattispecie previste.

#### **Analisi del contesto interno**

La Camera di commercio è un ente autonomo di diritto pubblico, il cui ordinamento è regolato secondo lo Statuto di autonomia da leggi regionali. Tra i compiti della Camera di commercio di Sassari rientrano il supporto agli interessi generali dell'economia a favore delle imprese altoatesine, la consulenza ai responsabili dell'amministrazione pubblica, la ricerca economica, la promozione dello sviluppo economico, l'offerta di servizi di carattere economico per le imprese locali e diversi compiti istituzionali.

L'accento è posto sull'autonomia: l'economia decide autonomamente la composizione degli organi camerale e tramite questi il proprio programma di attività.

Tra i compiti principali della Camera di commercio di Sassari rientrano: la gestione del Registro dell'imprese e degli albi professionali, la promozione dello sviluppo economico, la digitalizzazione delle imprese, la registrazione di brevetti e marchi, la tutela dell'ambiente, la sicurezza dei prodotti, il servizio metrico, la gestione della Camera arbitrale, la mediazione e l'emissione dei documenti per il commercio estero.

La Camera di Commercio svolge le funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese operanti nell'ambito della propria circoscrizione territoriale, non attribuite allo Stato, alla Regione ed alla Provincia autonoma. Con gli Enti territoriali della provincia la Camera di commercio instaura rapporti di cooperazione ispirati al criterio della complementarità dell'azione.

## **Assetto istituzionale**

Presidente: ha funzioni di rappresentanza legale e sostanziale della Camera, dura in carica cinque anni e può essere rieletto (dal Consiglio):

- rappresenta la Camera verso l'esterno;
- convoca e presiede il Consiglio e la Giunta.

Consiglio: Organo collegiale dell'ente composto da 19 consiglieri, in carica 5 anni, determina l'indirizzo generale della Camera di commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo statuto alla sua competenza:

- elegge il Presidente e la Giunta;
- approva lo statuto;
- delibera la costituzione di aziende speciali e di sedi decentrate;
- determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale;
- approva il preventivo annuale e bilancio di esercizio.

Giunta: Organo esecutivo della Camera di Commercio, composto da 5 membri eletti dal Consiglio, gestisce le risorse camerale e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio:

- predisponde il preventivo ed il bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
- definisce le priorità, gli obiettivi e i programmi specifici da attuare destinando le relative risorse;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività;
- esercita tutte le attività non espressamente riservate al Consiglio.

Collegio dei Revisori: Organo di controllo della Camera di Commercio.

## Il processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.T.

### Ruoli e responsabilità

Con deliberazione 12/02/2013, n. 8-- il Segretario generale dott. Pietro Esposito è stato nominato, ai sensi della vigente normativa responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.). La scelta è ricaduta sul Segretario generale in quanto, da una parte le dimensioni contenute della Camera di commercio di Sassari l'hanno resa una scelta obbligata, e dall'altra perché il Segretario generale è il soggetto che può svolgere tale compito in modo più efficace e imparziale

La Camera di Commercio è inoltre coadiuvata, in fase di stesura e di verifica dei contenuti del piano, dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV), il quale vigila sulla corretta implementazione delle misure previste nel documento ed effettua tutte le verifiche previste per legge nell'ambito della trasparenza amministrativa.

### Il coinvolgimento degli stakeholder

La Camera di commercio di Sassari ha già in essere una strategia integrata per l'ascolto degli stakeholder, che si avvale dei seguenti strumenti:

- contatto costante con i principali stakeholder, assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori, e interlocuzione con i territori, attraverso le Consulte istituite a livello locale; - monitoraggio periodico e sistematico delle principali tendenze dell'economia del territorio e delle più importanti variabili socio-economiche;
- indagini di customer satisfaction e analisi di efficacia dei servizi, realizzate periodicamente per confrontarsi con gli utenti, rilevarne la percezione e le attese e comprenderne i bisogni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi; - giornata della trasparenza.

## Aree di rischio: metodologia

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

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

### Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PP.AA., delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico

immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario; Area E: sorveglianza e controlli). Le 5 Aree si articolano nelle sotto aree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A..

### Valutazione del rischio

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

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

### Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

### Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).

Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di cattiva amministrazione e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Più volte, per definire i criteri e aggiornare la mappatura dei processi, si sono svolti incontri formativi con gli esperti di Unioncamere e Infocamere. Si è così potuto procedere alla razionalizzazione dei processi e all'individuazione, assieme ai responsabili, delle azioni correttive da adottare. L'attività svolta, evidenziando la necessità di incrementare i procedimenti, ha anche consentito di integrare le funzioni obbligatorie nel rispetto della normativa su anticorruzione e trasparenza.

### Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

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

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

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

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
  - Area A. Acquisizione e progressione del personale
  - Area B. Affidamento di lavori, servizi e forniture
  - Area C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  - Area D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  - Area E. Sorveglianza e controlli
  - Area F. Risoluzione delle controversie
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25). Gli allegati e la relativa documentazione sono reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

### **Analisi e valutazione dei rischi**

Legenda: il testo in colore rosso evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

#### Area A - Acquisizione e progressione del personale

Scheda rischio AREA A		A) Acquisizione e progressione del personale					Grado di rischio	Valore del rischio	
Processo		RESPONSABILE di processo					Rischio di processo	...	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: (...)									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (O / U)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della Misura (se differente dal responsabile del processo)
...	...	...	...						
...	...	...	...						
...	...	...	...						
...	...	...	...						
...	...	...	...						
...	...	...	...						

### **Trattamento del rischio**

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio

Le Linee Guida ANAC -come già anticipato nell'introduzione- individuano le seguenti misure minime da adottare:

- codice di comportamento;
- trasparenza;
- inconfondibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- formazione;
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- rotazione o misure alternative;
- monitoraggio.

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

### **Le misure anticorruzione generali**

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	Dott. Pietro Esposito	Triennio 2022/2024
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	Dott. Pietro Esposito	Triennio 2022/2024
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare:  1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.	Dott. Pietro Esposito	Triennio 2022/2024
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	Dott. Pietro Esposito	Triennio 2022/2024
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità	Dott. Pietro Esposito	Triennio 2022/2024
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Dott. Pietro Esposito	Triennio 2022/2024



<b>PTPCT e formazione</b>	Misure di formazione	- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti	Dott. Pietro Esposito	Triennio 2022/2024
<b>PTPCT e rotazione ordinaria</b>	Misure di rotazione	[DA PERSONALIZZARE] Per la struttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere attuabile nei seguenti frangenti: 1- 2- o/ inattuabile, per le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."	Dott. Pietro Esposito	Triennio 2022/2024
<b>Trasparenza</b>	Misure di trasparenza	- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).	Dott. Pietro Esposito	Triennio 2022/2024
<b>Whistleblowing</b>	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	Dott. Pietro Esposito	Triennio 2022/2024
<b>Controllo</b>	Misure di controllo	- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.	Dott. Pietro Esposito	Triennio 2022/2024

### Obiettivi strategici

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2022, e per gli anni successivi, consistano nel:

- acquisizione dichiarazioni su eventuali cause di inconferibilità/incompatibilità;
- approvazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con deliberazione della Giunta camerale e relativi aggiornamenti;
- avvio e implementazione del sistema dei controlli interni;
- pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente di tutte le informazioni e i documenti previsti dalle disposizioni di legge vigenti;
- supporto all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) nell'attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di controllo e di pubblicazione;
- organizzazione di attività formative sulle tematiche dell'anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e legalità.

## 5. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

Per il 2022, in considerazione della situazione contingente che necessita di azioni incisive volte a potenziare la ripresa economico-sociale del territorio, la Camera - nel solco già tracciato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e uniformandosi alla visione di sviluppo dell'UE - ha individuato in digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale i tre assi strategici portanti su cui fondare la crescita nel prossimo periodo.

Altro aspetto fondamentale per la realizzazione degli obiettivi istituzionali è la valorizzazione del personale, da perseguire sia attraverso la razionalizzazione della dotazione organica sia con interventi mirati alla crescita professionale delle risorse interne.

### 5.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Elemento imprescindibile per la crescita del tessuto imprenditoriale è la transizione al digitale, settore nel quale la Camera porrà in essere diverse iniziative di supporto alle imprese, affinché le stesse acquisiscano le competenze tecnologiche necessarie per affrontare le nuove sfide imposte dai mercati.

In realtà, ormai da anni l'Ente ha intrapreso questo percorso diversificandolo in base ai destinatari così da ottenere risultati più efficaci: start up e imprese innovative, ma soprattutto le numerosissime piccole imprese tradizionali. In particolare, nel corso del 2022 si prevede di implementare l'Innovation Lab (I-Lab), che è un luogo fisico aperto, strutturato come un coworking, avente lo scopo di favorire l'incontro, l'innovazione e la sperimentazione di nuovi modelli e tecnologie e testarne la loro fruibilità.

Il percorso della transizione al digitale, considerata la sua centralità, è stato recepito dalla stessa struttura camerale anche come filo conduttore nella propria attività amministrativa: in sostanza, la transizione al digitale non interessa solo progetti specificamente dedicati ma ormai è un concetto che permea i Servizi camerali in tutte le attività del lavoro quotidiano.

Sotto questo profilo, infatti, l'organizzazione interna del lavoro deve adattarsi all'evoluzione in atto ormai da qualche anno nell'ambito della pubblica amministrazione. Tale processo ha avuto una forte accelerazione a causa della pandemia, che ha costretto ad un veloce ripensamento in senso innovativo dei modelli fin qui adottati, che sono stati ulteriormente migliorati nell'ottica della flessibilità. Un esempio in tal senso è rappresentato dalla task force interna creata nel 2020 per gestire l'erogazione dei voucher nella fase emergenziale, composta da unità provenienti da diversi servizi camerali che hanno saputo coordinarsi in modo ottimale per far fronte alle incognite derivanti sia dall'improvvisa mole di lavoro che dalla difficoltà del compito affidato.

Ciò ha consentito di avere una visione più moderna della collaborazione tra uffici e di testare un modello organizzativo improntato alla "trasversalità" che è destinato senz'altro a diventare la soluzione prevalente nel prossimo futuro, anche in considerazione del fatto che la Camera di Sassari è un ente di piccole dimensioni e di ridotto organico, il che non consente un'adeguata rotazione del personale e, di conseguenza, non agevola la diversificazione degli incarichi affidati a ciascuno.

Per favorire il cambio culturale, si ritiene che un ruolo rilevante possa essere svolto dal Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), con il quale il Segretario Generale sta svolgendo, in via sperimentale, un percorso di *mindfulness* che, una volta testato, verrà esteso al resto del personale.

Un'ulteriore leva organizzativa è infine rappresentata dalla formazione: nel 2022 sono in programma sia i percorsi tradizionali e specialistici sia quelli erogati all'interno del programma di digitalizzazione dei pubblici dipendenti varato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Progetto "Competenze digitali per la P.A."), cui la Camera ha aderito.

## 5.2 Organizzazione del lavoro agile: il POLA

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n. 77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.

La Camera di Sassari, già dal 2021, ha deciso di adottare il POLA quale sezione del Piano della performance, riportando in esso la situazione dello smart working così come si è sviluppata ed evoluta nel periodo emergenziale ancora in atto, nonché i relativi indirizzi organizzativi. Anche per il 2022 è stato seguito lo stesso percorso, che viene adesso perfezionato con l'adozione del presente documento.

Nel corso dell'anno, comunque, si approfondirà la tematica dello smart working con la parte sindacale, in modo da regolamentare quello cd. ordinario e da individuare eventuali azioni migliorative nell'ottica di un percorso condiviso.

### Parte 1 - Livello di attuazione e sviluppo

La Camera ha risposto prontamente all'esigenza di attivare lo smart working già dall'inizio dell'emergenza sanitaria e, perciò, la gran parte dei dipendenti è stata messa nelle condizioni di svolgere la propria prestazione lavorativa da casa già dall'inizio della pandemia. Tale risultato è stato certamente facilitato dall'alto livello di digitalizzazione che ha sempre caratterizzato gli enti camerale e che ha consentito lo svolgimento delle attività anche da remoto attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.

Si sono, inoltre, adottati alcuni accorgimenti per facilitare l'erogazione dei servizi anche con parte dei dipendenti in telelavoro, quali l'attivazione sui numeri telefonici dell'ufficio del trasferimento di chiamata e la scelta di ricevere solo previo appuntamento. La descritta organizzazione ha consentito di rispondere alle esigenze dell'utenza senza inficiare la qualità e l'efficacia dell'attività dell'Ente e si è deciso, pertanto, di utilizzare lo smart working senza particolari restrizioni anche nei periodi in cui non era più fortemente consigliato o addirittura obbligatorio.

Va segnalato che, comunque, la gran parte dei dipendenti ha preferito rientrare a lavorare in sede e avvalersi del telelavoro solo eccezionalmente, e ciò già prima della promulgazione del D.P.C.M. 23 settembre 2021 che ha ristabilito il lavoro in presenza quale modalità ordinaria a partire dal successivo 15 ottobre.

Di seguito, il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021 ha disposto una serie di azioni per far sì che le Amministrazioni trasformassero il lavoro agile da intervento attivato “senza regole” in situazione straordinaria a misura organizzativa regolamentata.

A livello centrale si era, quindi, immaginata una fase intermedia nella quale - mettendo in primo piano

l'esigenza di fornire puntualmente i servizi all'utenza e di smaltire eventuale arretrato formatosi nel primo periodo di smart working - si disponessero degli accordi individuali con i dipendenti, si fornissero ai medesimi le necessarie strumentazioni tecnologiche e si creassero delle regole per portare a regime l'istituto.

Tuttavia l'aumento dei contagi a partire dagli ultimi mesi dell'anno passato ha portato ad un'inevitabile rallentamento nell'evoluzione del telelavoro facendo slittare ulteriormente al termine dell'emergenza sanitaria l'attuazione di tutti i cambiamenti. In tale ottica, il 5 gennaio è stata diramata una circolare a firma congiunta del Ministro per la pubblica amministrazione e di quello del lavoro e delle politiche sociali, nella quale - fermo restando quanto stabilito negli ultimi provvedimenti normativi - si invitano le Amministrazioni a gestire, nel protrarsi della situazione emergenziale, il telelavoro con flessibilità ma mantenendo invariati i servizi resi all'utenza.

Di conseguenza fino al 31 marzo 2022 (termine di scadenza dell'emergenza sanitaria) la Camera ha continuato ad utilizzare lo smart working così come inizialmente strutturato; successivamente si creerà un modello conforme alle direttive governative conservando però gli aspetti virtuosi già sperimentati.

Di seguito si riportano alcuni dati numerici relativi al 2021, che hanno consentito di offrire i servizi all'utenza senza inficiarne la qualità e l'efficacia:

- il 64% dei dipendenti (35 unità) ha svolto almeno una giornata di smart working;
- 29 dipendenti (pari all'80,5 %) hanno il pc in dotazione dalla Camera;
- a 28 dipendenti (pari al 77,7 %) è stata attivata la VPN.

Nello specifico, le giornate lavorative sono state in totale 248, al netto di festivi e chiusure programmate dall'Ente (249 per la sede di Olbia, la cui festa patronale è ricaduta in giorno feriale).

Moltiplicando tali numeri per 35 dipendenti (esclusa solo un'unità in distacco sindacale full time), si ottiene un totale di 8929 giornate lavorative utili; di queste ultime, 281 sono state svolte in lavoro agile, con una percentuale - pertanto - del 3,14% sul totale.

Per quanto riguarda, invece, i dati individuali i 35 dipendenti che hanno fruito dello smart working lo hanno fatto con percentuali che vanno dallo 0,8% al 16% (ossia da un minimo di 2 giornate ad un massimo di 39).

## Parte 2 - Modalità attuative

Nel corso del 2021 si è continuato il monitoraggio dello smart working al fine di individuare azioni volte a rafforzarne e migliorarne l'attuazione. Innanzitutto, è stata verificata per tutti i servizi la telelavorabilità delle attività ed è risultato che in ogni settore camerale vi è una consistente parte di procedimenti - o fasi di essi - che può essere svolta fuori sede. Ciò grazie alla presenza di molte procedure telematiche che, quindi, con gli appropriati strumenti sono lavorabili da qualsiasi sede.

Restano invece escluse le attività di diretto contatto con il pubblico nonché quelle legate alla consegna fisica di supporti (come per esempio il rilascio della firma digitale) o alla lavorazione di materiale cartaceo (come la vidimazione dei registri o la gestione della posta cartacea).

Pertanto, in linea teorica la quasi totalità del personale può svolgere parte della propria attività in lavoro agile; nel corso dell'anno si procederà comunque all'aggiornamento della mappatura anche alla luce dei risultati già acquisiti con la prima esperienza sperimentale dell'istituto.

Sulla base di queste riflessioni la Camera di Commercio ha intenzione, a regime, di consentire l'utilizzo dello smart working a ciascun dipendente interessato stabilendo un numero massimo di giornate - salvo specifiche esigenze personali o cause di forza maggiore - che sarà definito in modo da assicurare l'erogazione dei servizi a favore dell'utenza, tenendo anche conto del numero esiguo di dipendenti.

Nell'ottica di una politica di assoluta agevolazione del personale, l'Ente garantirà - ove consentito dall'esigenze organizzative - l'accesso al lavoro agile a tutti coloro che lo richiedano usando quale criterio

principale la rotazione tra addetti dell'ufficio e valutando volta per volta eventuali situazioni peculiari, naturalmente con la garanzia che non vi saranno penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

Al momento, non si è ritenuto necessario procedere a modifiche nell'ambito dell'organizzazione interna degli uffici. Relativamente al Ciclo della performance, sono stati assegnati degli obiettivi organizzativi ed individuali per i singoli settori che possano essere raggiunti sia lavorando in sede che a distanza, ritenendo che fosse prematuro inserire degli obiettivi specifici a seconda della modalità della prestazione lavorativa utilizzata.

Sono stati invece definiti degli indicatori operativi per l'Ufficio Personale che riguarderanno - come accennato - interventi volti a migliorare l'applicazione dello smart working, quali per esempio il periodico monitoraggio.

### **Parte 3 - soggetti, processi e strumenti del lavoro agile**

Relativamente alle modalità operative del lavoro agile e ai soggetti coinvolti, ad oggi i dipendenti concordano con i responsabili di servizio e l'Ufficio Personale le giornate di smart working, così da conciliare le esigenze personali legate a specifiche situazioni dettate dal periodo contingente con quelle dell'ufficio, garantendo in ogni caso la regolarità dei servizi camerali.

L'Ufficio Personale aggiorna quotidianamente il prospetto generale inserendo l'eventuale attivazione dello smart working per ciascun collega, e lo trasmette al Segretario Generale.

Inoltre, ogni giorno ciascun dipendente in lavoro agile comunica via mail all'ufficio Personale l'orario che effettuerà ed informa inoltre, sempre via mail, il Responsabile di Servizio circa le attività che ha in programma di svolgere nonché - a fine giornata - quelle effettivamente svolte.

Si tiene così un costante monitoraggio sulle giornate di smart working svolte nell'Ente, con la possibilità di estrarre statistiche relative al singolo dipendente, al Servizio o all'intera struttura.

Nel corso dell'anno sarà certamente necessario apportare dei cambiamenti nel descritto processo a seguito della predisposizione della più volte citata messa a regime dell'istituto.

Si valuteranno, altresì, eventuali contributi che l'OIV, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) e le OO.SS. volessero proporre.

### **Parte 4 - Programma di sviluppo del lavoro agile**

Nel 2022 si esamineranno i risultati e i dati afferenti all'esperienza dello smart working in tutto il periodo emergenziale: difatti, la forte accelerazione nell'applicazione dell'istituto che si è avuta in tale circostanza sarà utilizzata per individuare eventuali punti di forza da incrementare e criticità a cui apportare correttivi.

Pertanto, nel corso dell'anno si avvieranno le seguenti attività già precedentemente programmate ma poi realizzate solo parzialmente proprio per il protrarsi dello stato emergenziale:

- aggiornamento della mappatura delle attività telelavorabili;
- adeguamento del modello organizzativo all'evoluzione normativa in materia;
- verifica dell'efficacia dei software in uso alla Camera in relazione allo smart working.

Si precisa che, a seguito di queste attività e della citata interazione tra i soggetti coinvolti nella regolamentazione del lavoro agile, si procederà anche agli aggiornamenti del presente documento che dovessero rendersi necessari.

### 5.3 Semplificazione delle procedure

Per quanto riguarda la semplificazione amministrativa, l'Ente non ha individuato degli obiettivi generali sull'argomento; tuttavia, all'interno delle performance assegnate a ciascun servizio sono presenti delle azioni volte proprio all'efficientamento delle procedure attraverso la riduzione/digitalizzazione delle varie fasi che le compongono, grazie anche al supporto della società di sistema InfoCamere..

Nello specifico, l'area anagrafica sta svolgendo un intervento sul proprio patrimonio informativo al fine di depurare i dati presenti negli Albi e Registri e renderli più agevolmente reperibili e consultabili per l'utenza. Nella stessa ottica, si stanno potenziando gli sportelli nella sede decentrata di Olbia, così da svolgere con maggiore autonomia dalla sede centrale l'attività di informazione al pubblico.

Ancora, nell'ambito dell'area di staff il servizio Ragioneria sta lavorando per ridurre i tempi di regolarizzazione delle posizioni debitorie inerenti al diritto annuale e di riscossione del tributo. Nella stessa area, la Segreteria Generale sta implementando la nuova piattaforma di gestione delle riunioni degli Organi camerale e dei provvedimenti dagli stessi adottati.

### 5.4 Fabbisogni del personale e di formazione

Si riporta di seguito la sintesi dei Piani del fabbisogno annuale e triennale di personale, già allegati al Preventivo Economico 2022, con gli opportuni adeguamenti dettati dalla diversa tempistica di adozione del presente documento.

#### Piano del fabbisogno del personale

La Camera di Sassari, come tutte le amministrazioni pubbliche, è soggetta alla normativa dettata in materia di programmazione del fabbisogno del personale, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Difatti, il novellato art. 6 del D. Lgs. 165/2001 dispone che ciascun Ente pubblico definisca il proprio assetto organizzativo delle risorse umane non più con uno strumento programmatico - che risulta necessariamente statico - ma con l'adozione di un piano essenzialmente gestionale di natura dinamica.

A tal fine, occorre adottare un Piano triennale dei fabbisogni definito a seguito dell'individuazione concreta delle professionalità occorrenti al raggiungimento dei fini istituzionali, con il solo limite del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica.

Detto Piano deve essere coerente - oltre che con l'organizzazione degli uffici e la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance - con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione con Decreto 8 maggio 2018.

La riforma del sistema camerale introdotta dal D. Lgs. n. 219/2016 ha, tra l'altro, ridefinito con D. M. 16 febbraio 2018 le dotazioni organiche degli enti risultanti al termine delle procedure di accorpamento, fissando quella della Camera di Sassari da 70 a 49 unità - oltre il Segretario Generale - distribuite nel seguente modo: 1 dirigente, 11 dipendenti cat. D, 22 cat. C, 12 cat. B e 3 cat. A.

Fissato il contingente del personale, si può quindi procedere alla verifica - ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 - dell'eventuale situazione di soprannumero o di eccedenza del personale medesimo, adempimento che risulta propedeutico ad una corretta programmazione del fabbisogno in sede di ricognizione annuale ex art. 6 del medesimo Decreto.

A tal proposito, si evidenzia che risulta comunque persistere un rilevante sott'organico come da tabella sottostante:

<i>Categoria</i>	<i>N. posti dotazione organica</i>	<i>Coperti</i>	<i>Vacanti</i>
<i>Dirigenti</i>	1	0	1
<i>D</i>	11	6	5
<i>C</i>	22	17	5
<i>B</i>	12	10	2
<i>A</i>	3	2	1
<i>Totale</i>	49	35	14

N.B.: il numero dei dipendenti è riferito al 01/06/2022

Negli ultimi undici anni vi è stato un notevole decremento delle risorse umane accentuato dalle riforme in materia previdenziale che hanno portato all'uscita di molti dipendenti.

Ciò nonostante non è stato possibile ricoprire i posti vacanti con il turnover, poiché per diversi anni vi è stato il blocco delle assunzioni disposto sia dalle norme per la pubblica amministrazione in generale sia da quelle specifiche per gli enti camerali.

Di seguito si riporta uno schema per illustrare l'andamento delle cessazioni negli ultimi anni:

	ANNO 2009	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Segretario Generale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dirigenti	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cat. A	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2
Cat. B	15	15	14	14	14	13	13	13	12	12	12	11	11
Cat. C	22	21	20	20	20	19	19	18	18	17	17	17	17
Cat. D	13	12	10	8	7	7	7	7	7	7	7	7	6
<b>Totale dipendenti escluso il Segretario Generale</b>	<b>56</b>	<b>53</b>	<b>48</b>	<b>45</b>	<b>44</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>41</b>	<b>40</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>37</b>	<b>36</b>
<b>Riduzione in percentuale del numero dei dipendenti rispetto al 2009</b>		5%	14%	20%	21%	25%	25%	27%	29%	30%	30%	34%	36%

Attualmente sono quindi in servizio 35 dipendenti - tutti con un rapporto di lavoro a tempo pieno - di cui uno in distacco sindacale full time.

Relativamente alle uscite, una si è verificata già dal 1° febbraio scorso in relazione ad un'unità di categoria B ed altre due sono programmate per limiti di età nel seguente modo:

- nel 2022 un'unità di categoria B con decorrenza rispettivamente dal 1° luglio;
- nel 2023 un'unità di categoria C con decorrenza dal 1° giugno.

Per il 2024 non sono invece previsti collocamenti a riposo. La programmazione dei pensionamenti d'ufficio è fatta sulla base della normativa attualmente vigente e, pertanto, è suscettibile di modifica poiché il necessario requisito anagrafico è stato spesso oggetto di revisione anche in funzione della cosiddetta "speranza di vita".

Ai sensi di legge, l'Amministrazione camerale nell'indicare la consistenza della propria dotazione organica può procedere alla sua eventuale rimodulazione - in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo ministeriali di cui all'art. 6 ter del D. Lgs. n. 165/2001 - nel rispetto del potenziale limite finanziario massimo derivante dalla dotazione medesima.

Deve essere, quindi, garantita la neutralità finanziaria dell'operazione (resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite dalla legislazione vigente).

Pertanto, alla luce delle nuove disposizioni è possibile procedere ad una rimodulazione che non comporti costi aggiuntivi rispetto a quella definita dal MISE.

La Camera di Sassari ha pertanto stabilito di ridimensionare la dotazione abolendo un posto nella categoria A e uno nella D a vantaggio di una posizione in più rispettivamente nelle categorie B e C, secondo lo schema di seguito riportato:

<i>Categoria</i>	<i>N. posti dotazione organica</i>	<i>Coperti</i>	<i>Vacanti</i>
<i>Dirigenti</i>	1	0	1
<i>D</i>	10	6	4
<i>C</i>	23	17	6
<i>B</i>	13	10	3
<i>A</i>	2	2	0
<i>Totale</i>	49	35	14

La predetta dotazione, così rimodulata, diventa quindi il dato da prendere in considerazione per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che la assumono come parametro di riferimento.

Stabilito il nuovo organico e rilevato il forte sottodimensionamento, si rende necessario provvedere entro breve tempo alla copertura dei posti vacanti attraverso l'attivazione di procedure selettive che - alla luce della ratio della riforma del pubblico impiego - dovranno selezionare le figure professionali più adatte, non solo in base al titolo di accesso alla categoria dei posti messi a bando, ma anche attraverso l'individuazione degli specifici profili necessari al raggiungimento delle finalità istituzionali.

In particolare, nell'effettuare la scelta si dovrà tenere conto dei servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale, anche in base al Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 07/03/2019. Di conseguenza, si possono già individuare almeno tre tipologie di profili professionali: il primo relativo alle funzioni promozionali, indirizzato alle attività volte alla crescita e allo sviluppo del Territorio; il secondo inherente lo sviluppo dell'impresa e del mercato nonché la gestione dei relativi adempimenti amministrativi; il terzo, legato alle funzioni di supporto interno nelle attività di carattere strategico, economico, gestionale-organizzativo necessarie al raggiungimento degli obiettivi in una logica di efficacia ed efficienza.

La Camera di Sassari, non essendo stata interessata dagli accorpamenti, rientrava tra quelle che avevano facoltà di assumere già dal 2019 ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis del D. Lgs. n. 219/2016; tuttavia - potendosi utilizzare solo i risparmi delle cessazioni a partire dal 2018 - non ha potuto dare seguito a tale norma in quanto non raggiungeva una sufficiente capacità assunzionale.

Per il 2022 è invece possibile accantonare risorse tali da permettere l'espletamento di concorsi attraverso il

recupero dei resti degli anni precedenti (riferiti alle cessazioni 2019, 2020 e 2021), il cui utilizzo è ormai pacificamente ammesso (vedi Corte dei Conti Sez. Riunite 52/2010 e sezione Lombardia 167/2011).

Alla luce di ciò, si attiverà la selezione per il reclutamento di due unità di categoria D ponendo in essere i relativi adempimenti.

Innanzitutto - non essendo stati ancora completati gli accorpamenti - si è in attesa di riscontro dell'eventuale sussistenza di eccedenze di personale appartenente ai profili messi a bando, a livello nazionale con il supporto di Unioncamere ed a livello regionale attraverso diretta richiesta alle altre Camere sarde.

In caso di esito infruttuoso si è stabilito - ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. 56/2019 (prorogato dall'art. 1 comma 14 ter del D L. 09/06/2021 n. 80) - di non attivare la prodromica mobilità ex art. 30 del D. Lgs n. 165/2001; si è invece espletata con esito negativo quella obbligatoria di cui all'art. 34 bis.

Si procederà, quindi, a mettere a bando il posto per un'unità mentre la seconda verrà selezionata mediante procedura di comparazione interna ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, dello stesso Decreto n. 165.

Ancora, nel 2022 si terrà una selezione per attribuire un incarico di natura dirigenziale per un triennio: difatti, ormai da circa dieci anni l'unico dirigente in servizio è il Segretario Generale.

Si rende quindi necessario procedere a nominare un'altra figura di vertice, data la complessità della struttura camerale e delle attività istituzionali in continua evoluzione anche a seguito della riforma del 2016. Tale incarico, essendo a tempo determinato, non andrà a gravare sulla capacità assunzionale ma sull'apposito onere ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D. Lgs. n. 78/2010.

Infine, si attiveranno le mobilità volontarie in entrata rivolte a personale proveniente da Amministrazioni soggette a vincoli sulle assunzioni, così da essere finanziariamente neutre (ossia non ricadenti nel budget assunzionale). In particolare, le procedure - che potranno essere ripetute più volte nell'arco del triennio fino alla totale copertura dei posti individuati - saranno rivolte ad un'unità di categoria D, tre di categoria C ed una di categoria B i cui specifici profili professionali saranno dettagliati negli atti delle selezioni.

Per ciò che concerne il 2023, si attiverà un concorso per uno o due unità di categoria C utilizzando il budget assunzionale che si formerà del 2022. Anche in tal caso, si espleteranno le necessarie procedure prodromiche (verifica eventuale sussistenza di eccedenze di dipendenti camerale e gestione di personale in disponibilità ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001) e, in caso di 2 posti, se ne riserverà uno al personale interno.

Nel 2024 si dovrebbe infine procedere a reclutare, attraverso scorimento di graduatoria, ulteriori unità di categoria C, allo stato attuale in numero non determinabile ma comunque entro i vincoli di norma e finanza pubblica.

Per quanto riguarda le assunzioni obbligatorie delle categorie protette, la quota di riserva in capo alla Camera è attualmente coperta. Nel prossimo triennio, inoltre, non sono programmati pensionamenti di soggetti che appartengono a tale riserva. Si ricorda comunque che - qualora si dovessero verificare vacanze dei posti in tale arco temporale - si procederà tempestivamente a coprirli attraverso le relative procedure: infatti, nei limiti della quota d'obbligo le assunzioni non sono soggette a vincoli (neppure a quelli previsti dall'art. 3, commi 9 e 9 bis del D. Lgs. n. 219/2016) e vanno garantite anche in caso di soprannumerarietà, poiché non vengono computate per determinare la "spesa potenziale massima" di cui all'art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001.

In ultimo, con riguardo alla valorizzazione del personale interno si attiveranno le procedure per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali - ai sensi del CCNL 21/05/2018 di comparto e del CCDI parte giuridica sottoscritto il 27/11/2019 - e si predisporranno dei piani formativi sempre più specialistici così da incrementare le professionalità presenti. In particolare, si continuerà ad aderire ai

percorsi formativi mirati attivati dall'Unioncamere per ottenere un generale aggiornamento del personale camerale e per creare prassi comuni ed omogenee nello svolgimento delle funzioni istituzionali. Si organizzeranno anche dei corsi di interesse intersettoriale rivolti a tutto il personale quali, per esempio quelli in materia di informatica e di gestione documentale, nonché delle sessioni formative legate alle tematiche dello smart working, divenuto oramai modalità ordinaria della prestazione lavorativa.

A lato di questi interventi, che si possono definire "strutturali", è comunque fondamentale prevedere la possibilità di reclutare rapidamente - nei limiti delle disposizioni normative vigenti - personale a tempo determinato con le diverse forme contrattuali flessibili, per far fronte a situazioni contingenti ed impreviste o ad esigenze organizzative temporanee, anche nelle more dell'espletamento delle descritte procedure concorsuali. Già in passato si è fatto ricorso all'utilizzo di forme contrattuali flessibili (quali la somministrazione) per assumere personale che collaborasse con gli uffici nei periodi di massimo carico lavorativo, anche alla luce delle nuove possibilità di reclutamento di unità a tempo determinato offerte dall'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (v. D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021).

La Camera continuerà nel triennio a dare la propria disponibilità per l'attivazione di tirocini formativi curriculare - in forza delle convenzioni stipulate già da diversi anni sia con l'Università degli studi di Sassari che con altre istituzioni formative - al fine di dare l'opportunità a studenti e/o giovani laureati di acquisire idonee competenze spendibili nel mercato del lavoro.

In conclusione, si ribadisce che il presente Piano sarà suscettibile di modifiche in ragione di mutamenti normativi o situazioni straordinarie e non programmabili che lo rendessero necessario.

Si dichiara infine che, visto il perdurante stato di sott'organico in cui versa la Camera, la cognizione annuale prevista dall'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011, anche per il 2022 è negativa e - pertanto - l'Ente non sarà tenuto ad avviare le procedure per la dichiarazione di esubero o eccedenza di personale.

## Programma di formazione 2022

AREA	SERVZIO	TITOLO	DATA INIZIO	DATA FINE	ENTE ORGANIZZATORE
ENTE	Interdisciplinare	Progetto "Competenze digitali per la P.A."	17/05/2022	31/12/2022	Dipartimento Funzione Pubblica
ENTE	Interdisciplinare	LINEA FORMATIVA 5 - Una PA rispettosa delle norme ed orientata ai risultati	21/01/2022	Da definire	Unioncamere
ENTE	Interdisciplinare	Creazione di un'informativa privacy	21/02/2022	21/02/2022	CCIAA-InfoCamere
ENTE	Interdisciplinare	Formazione privacy su REGI (Registro dei trattamenti)	15/03/2022	15/03/2022	CCIAA-InfoCamere
ENTE	Interdisciplinare	Formazione sulla sicurezza	2-9/05/2022	2-9/05/2022	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione



AREA	SERVZIO	TITOLO	DATA INIZIO	DATA FINE	ENTE ORGANIZZATORE
ENTE	Interdisciplinare	Il trattamento di fine rapporto nelle CCIAA e anticipazioni sul Tfr e Ifro	02/05/2022	02/05/2022	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
SEGRETERIA GENERALE	Affari Generali e Risorse Umane	Le assunzioni straordinarie degli Enti Locali per l'attuazione dei programmi PNRR	16/02/2022	16/02/2022	Il Personale Channel (Maggioli)
SEGRETERIA GENERALE	Affari Generali e Risorse Umane	Le progressioni verticali e orizzontali: indicazioni operative	16/03/2022	16/03/2022	Il Personale Channel (Maggioli)
SEGRETERIA GENERALE	Affari Generali e Risorse Umane	Comunicazione istituzionale all'epoca dei social	03/05/2022	03/05/2022	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
SEGRETERIA GENERALE	Affari Generali e Risorse Umane	Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	15/06/2022	15/06/2022	Il Personale Channel (Maggioli)
SEGRETERIA GENERALE	Ufficio Progetti UE e Strategici	Project Management - II annualità	Da definire	Da definire	Unioncamere
SEGRETERIA GENERALE	Promozione Economica e Statistica	Vidimazione virtuale dei formulari	25/01/2022	25/01/2022	Ecocerved
SEGRETERIA GENERALE	Promozione Economica e Statistica	Emissioni in atmosfera	08/02/2022	08/02/2022	Ecocerved
SEGRETERIA GENERALE	Promozione Economica e Statistica	Cessazione della qualifica di rifiuto	22/02/2022	22/02/2022	Ecocerved
SEGRETERIA GENERALE	Promozione Economica e Statistica	Vidimazione virtuale dei formulari	05/04/2022	05/04/2022	Ecocerved
SEGRETERIA GENERALE	Promozione Economica e Statistica	Emissioni in atmosfera	10/05/2022	10/05/2022	Ecocerved
SEGRETERIA GENERALE	Promozione Economica e Statistica	Compiti degli Uffici statistica delle Camere di Commercio	Da definire	Da definire	Da definire
SEGRETERIA GENERALE	Promozione Economica e Statistica	Aggiornamento sul Sistema Bibliotecario	Da definire	Da definire	Da definire
SEGRETERIA GENERALE	Promozione Economica e Statistica	Compiti dell'Ufficio Commercio estero	Da definire	Da definire	Da definire
SEGRETERIA GENERALE	Promozione Economica e Statistica	Gestione di progetti finanziati dal FESR	Da definire	Da definire	Da definire



AREA	SERVZIO	TITOLO	DATA INIZIO	DATA FINE	ENTE ORGANIZZATORE
SEGRETERIA GENERALE	Ragioneria	Il conto annuale 2021	Da definire	Da definire	Pubbliformez
SEGRETERIA GENERALE	Ragioneria	Aggiornamenti in tema modalità e tecniche di valutazione delle partecipazioni societarie del sistema camerale	10/03/2022	10/03/2022	Unioncamere
SEGRETERIA GENERALE	Ragioneria	Le società partecipate dalla PPAA	01/04/2022	01/04/2022	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
SEGRETERIA GENERALE	Ragioneria	La nuova struttura dell'Irpef e l'intervento dell'assegno unico universale	01/04/2022	01/04/2022	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
SEGRETERIA GENERALE	Ragioneria	Il trattamento economico del personale dirigente a seguito delle novità introdotte dal CCNL 17.12.2020	01/04/2022	01/04/2022	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
SEGRETERIA GENERALE	Ragioneria	Gli affidamenti diretti	01/04/2022	01/04/2022	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
SEGRETERIA GENERALE	Ragioneria	La nuova piattaforma Consip	01/04/2022	01/04/2022	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
SEGRETERIA GENERALE	Ragioneria	Il patrimonio e gli inventari nella P.A.	12/04/2022	12/04/2022	Promocamera
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Registro Imprese	I controlli dell'ufficio e interoperabilità piattaforma SUAPE	Da definire	Da definire	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Registro Imprese	Le problematiche inerenti le attività soggette a verifica	Da definire	Da definire	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Registro Imprese	La verifica dei requisiti morali, controlli sulle autocertificazioni	Da definire	Da definire	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Registro Imprese	Cancellazioni società inesistenti	Da definire	Da definire	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Registro Imprese	I bilanci di esercizio: depositi omessi - mancate convocazioni assemblea	Da definire	Da definire	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Registro Imprese	La crisi d' impresa - problematiche	Da definire	Da definire	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico



AREA	SERVZIO	TITOLO	DATA INIZIO	DATA FINE	ENTE ORGANIZZATORE
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Registro Imprese	Nuove fattispecie - evoluzione del REA	Da definire	Da definire	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Registro Imprese	I procedimenti sanzionatori	Da definire	Da definire	SI.CAMERA - CDT Centro Didattico Telematico
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Regolazione del mercato	Sanzioni	Da definire	Da definire	Da definire
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Regolazione del mercato	Marchi e brevetti	Da definire	Da definire	Da definire
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Regolazione del mercato	Ufficio Metrico	Da definire	Da definire	Da definire
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Regolazione del mercato	Orientamento	Da definire	Da definire	Da definire
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Regolazione del mercato	Protesti	Da definire	Da definire	Da definire
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Regolazione del mercato	Gestione	Da definire	Da definire	Da definire
REGISTRO, ALBI E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Regolazione del mercato	Anticorruzione	Da definire	Da definire	Da definire

## 6. MODALITA' DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio della performance organizzativa viene realizzato in periodi intermedi per verificare se e in che modo l'Ente è orientato verso il conseguimento della medesima. La Camera di Commercio lo effettua con cadenza semestrale al fine di controllare lo stato di avanzamento dei propri obiettivi.

L'Ufficio Controllo di gestione cura il processo di monitoraggio semestrale attraverso la somministrazione ai Responsabili di Servizio di apposite schede.

Difatti, la rilevazione dei dati per il calcolo degli indicatori è effettuata, nelle diverse unità organizzative, dai responsabili di servizio (o da soggetti dagli stessi incaricati) che - una volta terminata la compilazione delle citate schede - ne cura la trasmissione all'Ufficio Controllo di gestione.

L'Ufficio Controllo di gestione, sulla base dei dati ricevuti, collaziona le risultanze delle schede di monitoraggio ed elabora dei report semestrali volti ad assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi.

Tali report vengono analizzati dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che supporta l'Ente in tutte le fasi del Ciclo di gestione della Performance. In particolare, è prassi dopo il primo semestre svolgere un incontro tra il Segretario Generale ed i responsabili dei servizi, che illustrano all'OIV lo stato di avanzamento del conseguimento degli obiettivi, l'esistenza di eventuali scostamenti dai risultati attesi e le relative motivazioni. Valutano infine con il medesimo la necessità di apportare al Piano della Performance integrazioni e/o modifiche che si rendessero opportune.

Per quanto riguarda la gestione dei rischi corruttivi, l'azione di monitoraggio si esplica attraverso la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Tale fase, attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua il monitoraggio dell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione attuando processi infra annuali di riscontro dell'idoneità dello stesso.

Dal D. Lgs. 97/2016 risulta l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del R.P.C.T. e quelle dell'O.I.V., al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. L'O.I.V. ha la facoltà di richiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, comma 1 lett. h), D. Lgs. 97/2016). Come previsto dall'art. 41, comma 1, lett. I), del D. Lgs. 97/2016, la Relazione annuale del R.P.C.T., recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nel sito web, è trasmessa, oltre che all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione, anche all'O.I.V.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, può:

- richiedere in qualsiasi momento, d'iniziativa o su segnalazione del Responsabile di ciascuna struttura, ai dipendenti che hanno istruito il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare in ogni momento e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- chiedere in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici della Camera, ai Responsabili delle strutture informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza;

- effettuare in qualsiasi momento, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Camera al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Infine, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, come sostituito dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016, entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza trasmette all'Organismo indipendente di valutazione e all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta.