



Camera di Commercio
Nuoro



Piano triennale di prevenzione della corruzione

2013-2016

Approvato con Delibera della Giunta camerale n°. 123 del 14/10/2013

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
2. I DATI
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO
4. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Premessa

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano alla CiVIT ed al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1 comma 5).

L'art.1 della Legge 190/2012 ha introdotto la nuova nozione di 'rischio' intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano la Camera di Commercio intende:

- A. Assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio ente ed i suoi agenti;
- B. Consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- C. Garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

La Camera di Commercio di Nuoro, all'art 26 del suo Statuto, enuncia tra i principi ispiratori della sua azione, i criteri di efficacia, efficienza, economicità, pubblicità e trasparenza. Essa mira ad accrescere il rendimento dell'attività svolta e la qualità dei servizi resi alle imprese, ai lavoratori e ai consumatori.

Garantire ai cittadini e alle imprese un'amministrazione pubblica più efficiente e una migliore qualità dei servizi è fondamentale per rafforzare la fiducia nei confronti delle istituzioni pubbliche; è necessario che la Camera di Commercio di Nuoro assicuri la massima informazione possibile sui dati, le cifre e i procedimenti che riguardano la sua attività, per consentire a chiunque, attraverso la conoscenza di come viene amministrata la "cosa pubblica" e di come vengono gestite le risorse a disposizione, di esercitare un controllo ampio e democratico sull'azione dell'ente.

I principi organizzativi generali che definiscono l'organizzazione della Camera di Commercio di Nuoro sono enunciati all'art. 26 dello Statuto, che recita:

"La Camera di Commercio di Nuoro definisce la propria organizzazione [...] ispirandosi ai seguenti criteri:

- a) Funzionalità rispetto ai compiti e programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;*
- b) Coerenza tra modelli organizzativi adottati e attività svolta;*
- c) Ampia flessibilità nelle determinazioni operative e gestionali;*

- d) Razionalità del costo del lavoro;*
- e) Semplificazione dei procedimenti amministrativi;*
- f) Migliore utilizzazione del personale, curandone la formazione e lo sviluppo professionale e garantendo parità e pari opportunità;*
- g) Determinazione dei processi interni e dei servizi erogati con l'obiettivo di migliorare la qualità;*
- h) Sussidiarietà e complementarietà rispetto alle istituzioni e ai soggetti pubblici e privati che concorrono alla realizzazione della missione camerale;*
- i) Garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità dello stesso;*
- l) Collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna;*
- m) Accessibilità agli atti ed ai procedimenti amministrativi;*
- n) Istituzione di uffici di progetto, di supporto e di staff;*
- o) Istituzione di strutture di controllo con il compito di verificare la rispondenza del modello organizzativo alla missione e alle attribuzioni camerali e di accertare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa."*

L'attuazione dei principi di trasparenza, con riferimento a tutte le attività dell'Ente, con particolare riguardo alle procedure di selezione, nomina affidamento d'incarichi e commesse, costituisce elemento sostanziale di sostegno all'eticità dei comportamenti e di lotta alla corruzione, promozione del merito e della concorrenza. Da tale assunto di base si attuerà lo sviluppo di un corretto e pieno rispetto del principio di democrazia, di nuove forme di partecipazione e collaborazione del cittadino che potrà avvalersi anche delle opportunità offerte dalle recenti piattaforme tecnologiche.

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 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e dall'Unioncamere. Il Piano è altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Statuto e Regolamenti

Lo Statuto della Camera di commercio di Nuoro è stato approvato dal Consiglio Camerale con la deliberazione n. 4 del 14 maggio 2004, e successivamente modificato dal Consiglio Camerale con le deliberazioni n. 5 dell'11 aprile 2005, n. 13 del 4 novembre 2005, n. 2 del 7 giugno 2006, n. 13 del 22 dicembre 2010, n. 18 del 22 novembre 2011 e n. 3 del 1 marzo 2012.

Altri Regolamenti che disciplinano alcuni aspetti di funzionamento dell'ente sono:

- ✓ Regolamento uso sale convegni e degustazione oli
- ✓ Regolamento unico Consiglio e Giunta
- ✓ Regolamento trattamento dati sensibili e giudiziari
- ✓ Regolamento Comitato Imprenditoria Femminile
- ✓ Regolamento mediazione
- ✓ Regolamento della consulta dei liberi professionisti
- ✓ Regolamento contributi per la partecipazione a fiere e mostre
- ✓ Regolamento Organismo Indipendente di Valutazione
- ✓ Regolamento organizzazione uffici e servizi
- ✓ Regolamento per la concessione di contributi sussidi ed ausili finanziari
- ✓ Regolamento ordinazioni economia

È attualmente attiva la fase di aggiornamento per i regolamenti direttamente toccati dalle recenti disposizioni in tema di trasparenza ed anticorruzione e in fase di redazione il Regolamento per l'accesso agli atti. Lo Statuto e i Regolamenti sono pubblicati nella sezione 'la Camera', 'Statuto e Regolamenti' del sito camerale www.nu.camcom.it.

Le sedi camerali

L'attuale sede della Camera di commercio è inserita nel percorso dell'architettura fascista, così come altri edifici della città: il Palazzo delle Poste, il Liceo Classico 'G. Asproni', l'Istituto Magistrale.

L'edificio nasce come Palazzo del Consiglio della Economia Corporativa, tra il 1935 e il 1938, su progetto predisposto nel 1933¹. La costruzione, interessante per lo scambio di andamenti curvilinei concavi e convessi, accompagna l'angolo tra la via Attilio Deffenu e Michele Papandrea.

Nel corso degli ultimi trent'anni del secolo scorso l'edificio è stato interessato da diversi studi di riattamento, che hanno previsto un utilizzo diversificato dei vari piani, la realizzazione di una sala conferenze al terzo piano, e l'introduzione di una scala di sicurezza allocata nel cortile interno.

La sede camerale è individuata come edificio storico nel piano paesaggistico regionale tra gli immobili e aree di notevole interesse pubblico ed è vincolato ai sensi del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 41 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'Art. 10 della L. 6 luglio 2002, n. 137", trattandosi di proprietà di ente pubblico con età superiore a 50 anni. L'edificio è indipendente da altri fabbricati e occupa un'area della superficie di circa 1400 mq. La sua configurazione altimetrica è intervallata da cinque piani fuori terra e un piano seminterrato attualmente destinato alle seguenti funzioni:

¹Dall'arch. Pietro Bartorelli, funzionario del Genio Civile attivo nell'isola tra il 1936 e il 1941.

- Piano seminterrato con destinazione d’uso ad archivio.
- Piano terra: ingresso - Ufficio metrologia legale- artigianato – Biblioteca e archivio storico.
- Primo piano: Ufficio registro imprese – Contributi e internazionalizzazione – Regolazione del mercato -Sala mediazione – Protocollo.
- Piano secondo: Ragioneria- Economato- Segreteria AA. GG- URP- Risorse umane - Uffici Dirigenza e Presidenza – Sala Giunta e Sala Consiglio.
- Piano terzo: Ufficio albo vigneti, Statistiche, Ambiente - ASPEN – Sala conferenze.
- Piano quarto: Sale degustazione oli.

La costruzione è realizzata in muratura e non ha subito modifiche strutturali, né nella destinazione d’uso né nel prospetto principale nel corso degli anni. Le facciate, realizzate all’epoca della costruzione, hanno subito nel tempo diverse manutenzioni, come evidenziato dai vari strati di tinteggiatura.

Nel 2008 è stato effettuato un intervento di ristrutturazione degli ambienti interni, in particolare la porzione di edificio che costituirà la successiva biblioteca dell’ente e i locali al piano terra che accoglieranno gli sportelli aperti al pubblico.

L’intervento ha previsto il trasferimento dei volumi e della documentazione varia presente nei locali della biblioteca, la riorganizzazione degli uffici al piano terra ed il collegamento del piano inferiore con l’ingresso verso il cortile. Questo primo intervento non ha previsto nessun tipo di modifica esterna al fabbricato se non un nuovo ingresso pedonale del muro di cinta del cortile.

Nel 2009 si è deciso di provvedere alla ristrutturazione esterna del palazzo camerale: la salvaguardia dell’estetica e della storia del palazzo, del risparmio energetico e il rispetto del budget hanno rappresentato le ‘linee guida’ dell’intero progetto di ristrutturazione.

La sede decentrata di Tortolì

Nel mese di Febbraio 2012 la Camera di Commercio di Nuoro ha inaugurato la sede distaccata di Tortolì, mandando in questo modo un forte segnale di attenzione verso quel territorio.

La sede è stata inaugurata coerentemente con le disposizioni dell’art. 3 dello Statuto camerale che prevede che l’ente possa dotarsi di uffici distaccati in altri comuni della circoscrizione territoriale di propria competenza.

L’immobile acquistato è operativo dal mese di Aprile 2012: gli orari di apertura sono limitati per ora alla giornata di venerdì dalle 9 alle 13 ed i servizi offerti sono quelli di sportello, accettazione pratiche e supporto generale all’utenza.

La sede è stata pensata per agevolare l’utenza della zona ogliastrina, altrimenti costretta a recarsi nel capoluogo nuorese per il disbrigo di tutte le pratiche: l’obiettivo desiderato è quello di rappresentare le 40 mila imprese e di venire incontro agli imprenditori ben sapendo il fatto che l’area industriale di Tortolì-Arbatax si caratterizza per il permanere di gravi carenze infrastrutturali rendendola poco attraente per il tessuto imprenditoriale.

In generale gli imprenditori insediati denunciano una situazione insoddisfacente per quanto riguarda forniture elettriche e idriche, reti telefoniche e telematiche, strade dissestate, raccolta e gestione dei rifiuti, indicazioni stradali e cartellonistica aziendale inadeguate. La Camera con questo gesto dal forte impatto simbolico e pratico cerca così di contribuire alla semplificazione amministrativa dell’area.

Assetto Istituzionale

Gli Organi di governo della Camera di Commercio, rappresentativi delle imprese e dei settori economici provinciali, sono il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei conti che esercitano, per quanto di competenza, funzioni di indirizzo e controllo.

Spettano invece al Segretario Generale tutte le funzioni di gestione, direzione ed amministrazione del personale, oltre alla funzione di Conservatore del Registro delle Imprese.

Il Consiglio camerale

Il Consiglio, nominato dalla Giunta Regionale, di durata quinquennale, è l'organo rappresentativo delle categorie economiche della Provincia, ed esprime gli interessi della comunità economica di riferimento; determina gli indirizzi generali dell'attività camerale e adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza. Provvede all'elezione tra i suoi componenti, con distinte votazioni del Presidente e della Giunta e alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti. Definisce il programma revisionale e programmatico di attività, approva il bilancio di previsione e il bilancio di esercizio nonché i regolamenti interni, decide in merito all'istituzione e all'esercizio di aziende, gestioni o servizi speciali e alla partecipazione ad essi e a società, nonché alla nomina dei relativi organi amministrativi.

Il Consiglio della Camera di Commercio di Nuoro è stato nominato con Decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna del 15.02.2013 n.41, si è insediato il 22.02.2013. Si compone di 21 membri, così ripartiti:

Cicalo' Agostino	Presidente
Cualbu Simone	Settore Agricoltura
Falconi Bruno	Settore Agricoltura
Serra Chiara	Settore Agricoltura
Manunta Aldo Luigi	Settore Agricoltura
Bruno Tonino	Settore Artigianato
Folchetti Maria Carmela Battistina	Settore Artigianato
Contena Pietro Carmelo	Settore Artigianato
Mascia Sandro	Settore Artigianato
Bornioli Roberto	Settore Industria
Fadda Paolo	Settore Industria
Capelli Dario Gabriele	Settore Commercio
Melis Roberto Salvatore	Settore Commercio
Frau Nicolina	Settore Commercio
Sanna Giovanni Antonio	Settore Cooperazione
Amaduzzi Carlo	Settore Turismo
Mameli Walter	Settore Turismo
Deiana Alessandro	Settore Trasporti/Spedizioni
Pisano Romolo	Settore Credito/Assicurazioni
Pireddu Giuseppe	Settore servizi alle imprese
Mussoni Gianfranco	Rappresentanza delle Organizzazioni Sindacali
Manca Gesuino Antonio	Rappresentanza delle Associazioni dei Consumatori
Caire Enrica	Rappresentanza dei liberi professionisti

La Giunta camerale

E' l'organo esecutivo dell'Ente ed è nominata dal Consiglio; dura in carica cinque anni e attua gli indirizzi generali politico-programmatici determinati dal Consiglio. La Giunta adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse, nonché i provvedimenti di sua competenza riguardanti il personale, da disporre su proposta del Segretario Generale. Predisporre il bilancio preventivo, le sue variazioni e il conto consuntivo per l'approvazione del Consiglio Camerale e delibera la partecipazione della Camera di Commercio a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione di gestioni e aziende speciali.

La Giunta della Camera di Commercio di Nuoro è stata eletta dal Consiglio Camerale con del. n. 3 del. 26.03.2013 nella seguente composizione:

Cicalo' Agostino	Presidente
Cualbu Simone	Settore Agricoltura
Manunta Aldo Luigi	Settore Agricoltura
Bruno Tonino	Settore Artigianato
Folchetti Maria Carmela Battistina	Settore Artigianato
Bornioli Roberto	Settore Industria
Capelli Dario Gabriele	Settore Commercio

Il Presidente

Il Presidente della Camera di Commercio guida la politica generale della Camera come rappresentante legale, assicurandone l'unitarietà di indirizzo politico e amministrativo.

Il Presidente esercita la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente nei confronti di ogni altro soggetto pubblico o privato e in quanto tale svolge le funzioni attribuitegli dalla legge anche relative alla rappresentanza in giudizio della Camera di commercio. Impartisce, sulla base delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, le disposizioni occorrenti per il regolare funzionamento degli organi della Camera. Il Presidente è eletto dal Consiglio e dura in carica cinque anni: attualmente il Presidente della Camera di Nuoro è Agostino Cicalo', nominato dal Consiglio Camerale con del. n. 2 dell'08.03.2013.

Il Collegio dei Revisori dei conti

Anch'esso nominato dal Consiglio camerale, è composto da tre membri designati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dal Ministero dello Sviluppo Economico e dal Presidente della Giunta Regionale.

Il Collegio collabora con il Consiglio nella funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera e attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione; riferisce al Presidente e al Segretario Generale per le rispettive competenze e per i consequenziali sulle eventuali gravi irregolarità nella gestione. E' così composto:

Dott.ssa Maria Luisa Mameli	Presidente
Rag. Mario Onano	Componente effettivo

Dott. Pier Paolo Vargiu	Componente supplente
Rag. Alfredo Periccioli	Componente supplente

Il Segretario Generale

Il Segretario Generale è il vertice dell'organizzazione: coordina l'azione amministrativa e la gestione, secondo gli indirizzi espressi dalla Giunta e dal Consiglio e adotta le disposizioni in materia di personale, agendo con i poteri del datore di lavoro privato. È, altresì responsabile, quale Conservatore, del Registro delle Imprese. Dal 22.7.08 la carica di Segretario Generale è ricoperta dal dott. Giovanni Pirisi, nominato con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 24.6.08, nomina poi rinnovata dalla Giunta Camerale con del. n. 64 del 12.07.12 e fino al 21.07.17.

Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Nominato dalla Giunta, con incarico triennale, l'OIV assolve tutte le funzioni ad esso demandate da fonti normative, legislative e regolamentari nonché dai contratti collettivi di lavoro. In particolare svolge attività di monitoraggio e validazione dei risultati della "performance", di valutazione dei risultati e del livello di realizzazione degli obiettivi programmati; coadiuva la Giunta nella formulazione dei parametri di valutazione riferiti ai risultati della gestione. Fornisce elementi per la valutazione del Segretario Generale delle posizioni dirigenziali e collabora al controllo di gestione.

L'OIV può essere costituito in forma collegiale o monocratica ed è composto da esperti in tecniche di valutazione esterni all'amministrazione, dotati di precise caratteristiche di competenza, autorevolezza ed imparzialità. L'OIV della Camera di Commercio di Nuoro, in carica sino al 28/6/2014, è composto dai seguenti membri:

Mameli Giuseppe	Presidente
Fancello Antonella	Componente
Sotgiu Fabrizio	Componente

Assetto Organizzativo

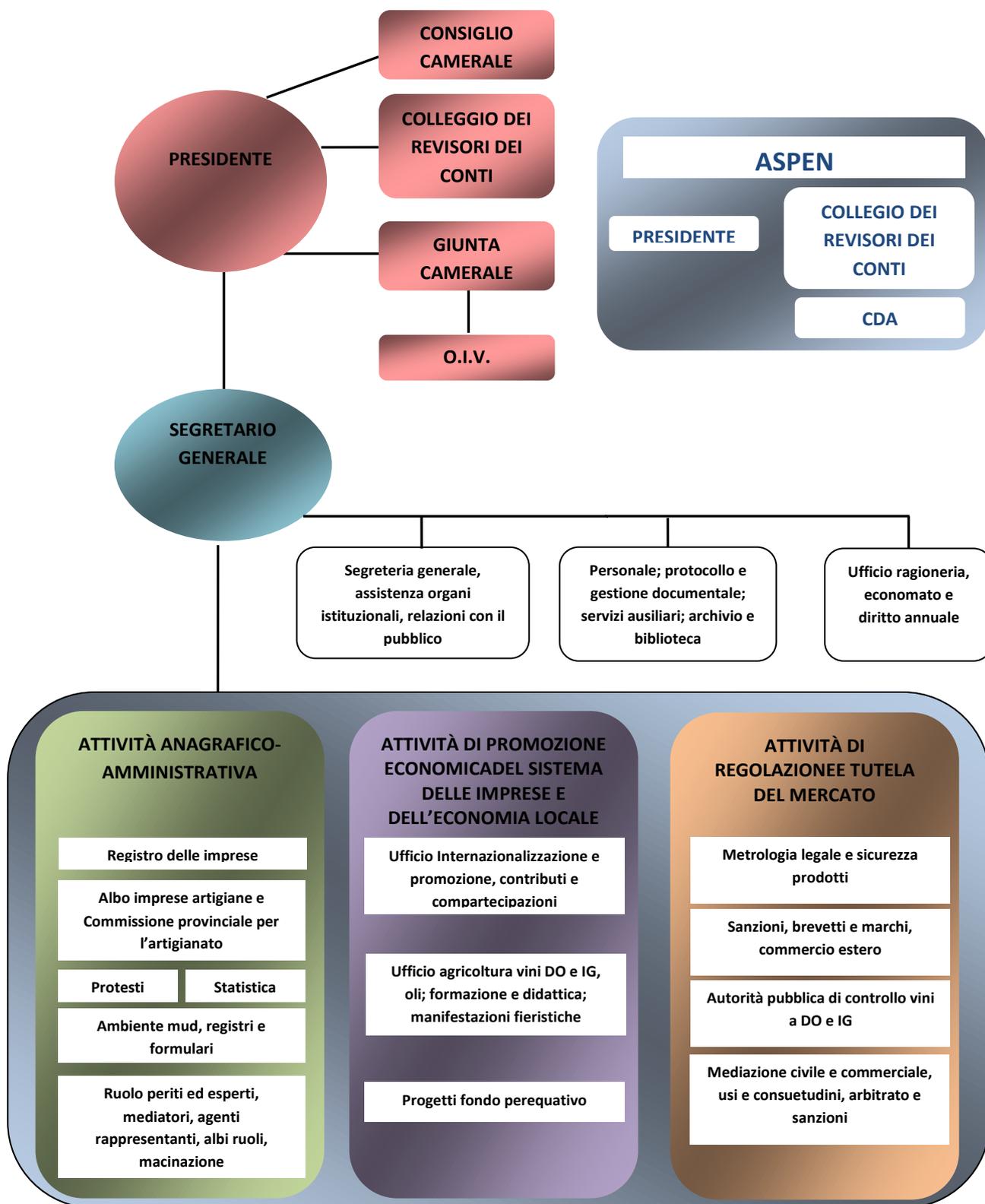
Il presupposto del modello gestionale e organizzativo della Camera di commercio di Nuoro è rappresentato da un'attenta e costante applicazione di tutte le opportunità che il processo di modernizzazione e privatizzazione della pubblica amministrazione ha portato attraverso lo sviluppo della normativa e della contrattazione dall'inizio degli anni'90; sono stati perciò adottati sistemi di gestione e di valutazione finalizzati alla valorizzazione del merito, della competenza professionale, dell'efficacia organizzativa. Sono stati abbandonati concetti ormai obsoleti quali quelli di "mansione" e "carichi di lavoro", sviluppando invece sistemi dinamici di costante analisi e sviluppo organizzativo, di mappatura dei processi, dei meccanismi di funzionamento e delle "competenze professionali" (conoscenze, capacità e atteggiamenti) attese e presenti nell'ente. Particolare importanza è attribuita, nell'attuale sistema di gestione, alla flessibilità del lavoro, avuto riguardo al livello dimensionale della struttura organizzativa.

Anche i sistemi di selezione esterna e interna dei dipendenti, pur in aderenza agli specifici dettati normativi di riferimento, sono stati modificati per ottimizzare gli investimenti sulle risorse umane, improntandoli alla misurazione e valutazione delle competenze e delle potenzialità dei candidati nei concorsi pubblici e nelle selezioni interne, proprio per garantire all'ente di inserire "professionalità" necessarie per il suo ottimale funzionamento.

I sistemi di valutazione delle competenze e delle prestazioni (di ente, di gruppo, individuali) hanno visto un percorso di sviluppo coerente con l'impostazione generale. L'evoluzione del ruolo dirigenziale e manageriale, la responsabilità e l'autonomia dell'Ente come datore di lavoro, la ricerca dell'eccellenza e la valorizzazione della professionalità e del merito, sono elementi cui non solo l'Ente, ma anche la parte sindacale, hanno cercato di dare convinta attuazione non considerandoli meri "obblighi di legge". La riforma di cui al D.lgs. n. 150/2010² non costituisce un'assoluta innovazione concettuale, ma è vista anzi come opportunità e motivazione per il miglioramento dell'Ente, in particolare con la valutazione delle singole "unità operative" (semplici o complesse atteso che l'attuale struttura non prevede la presenza di Aree), mentre nel pregresso si analizzava solo l'ente nel suo complesso e poi la prestazione del singolo dipendente.

² Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. "

Organigramma



Di diretto supporto all'attività del Segretario Generale sono posti gli uffici della Segreteria Generale, del Personale e della Ragioneria.

La suddivisione degli altri uffici ha seguito la ripartizione dei tre settori di attività su cui è stato impostato il Piano della Performance:

- Anagrafico - Amministrativa, con la tenuta del Registro Imprese e degli altri albi, ruoli ed elenchi;
- Promozione economica del sistema delle imprese e dell'economia locale, tramite i progetti di internazionalizzazione e una specifica attenzione verso alcuni comparti dell'economia locale;
- Regolazione e Tutela del mercato, con cui l'ente, come soggetto "terzo", cerca di prevenire e comporre le controversie tra imprese e tra imprese e consumatori.

Infine, braccio operativo dell'ente è l'A.S.P.E.N. - Azienda Speciale di Promozione Economica del Nuorese, con funzioni di promozione dello sviluppo dell'economia.

La struttura amministrativa dell'ente, nella quale non sono al momento presenti dirigenti preposti alle aree, è guidata dal Segretario Generale, cui direttamente si riferiscono i responsabili delle unità operative semplici e complesse. Di seguito è riportato lo schema dell'organico camerale:

CATEGORIE	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI
Segretario Generale	1	0	1
Dirigenza	0	0	0
D3	0	0	0
D1	11	2	9
C full time	12	3	9
C part time	2	2	0
B3 full time	1	1	0
B1 full time	2	1	1
B1 part time	1	0	1
A1	1	1	0
TOTALI	31	10	21

Riorganizzazione dell'ente

La scelta di gestione dell'Ente è stata orientata al conseguimento degli obiettivi che di seguito si dettagliano.

Perseguire un adeguato livello di efficienza gestionale, coerentemente con il processo di riqualificazione del personale e di razionalizzazione dei costi, avviato dal 2008 in poi, con l'introduzione di meccanismi di flessibilità del lavoro ed efficienza della struttura organizzativa dell'Ente, che hanno consentito di garantire un ragguardevole indice di produttività, anche attraverso la migliore conoscenza delle nuove procedure telematiche della comunicazione unica.

Ciò ha costituito un utile strumento per rendere operativo il contesto normativo che si è andato configurando in materia di semplificazione amministrativa, a tutto vantaggio degli utenti dei servizi camerali, per quanto attiene i tempi di evasione delle pratiche nel back-office e dei servizi di sportello i quali per altro fanno registrare una progressiva contrazione del flusso dell'utenza, fatta eccezione per alcune categorie di adempimenti che richiedono la presenza dei soggetti interessati (esempio rilascio di carte tachigrafiche).

A partire dal 2008 si è proceduto ad una riorganizzazione interna della Camera con il fine di garantire all'utente una sempre maggiore professionalità e precisione: per la razionalizzazione delle attività in capo all'unità operativa R.I., Ruoli e Albi industria e commercio, Regolazione del mercato, per esempio, si è proceduto a dettagliare i procedimenti per gruppi omogenei individuando i relativi responsabili per procedimento al fine di garantire una migliore flessibilità del lavoro e continuità del servizio in assenza di alcuno dei responsabili, in un contesto nel quale il rapporto con l'utenza richiede tempi certi di evasione delle pratiche in trattazione.

Una tale soluzione si è resa necessaria e possibile per il fatto che il singolo dipendente, nella gestione dei procedimenti dei quali è responsabile, può essere surrogato dall'altro personale facente parte del medesimo gruppo di lavoro, in quanto i procedimenti sono in larga parte gestiti con sistema informatico che consente la tracciabilità della lavorazione delle singole pratiche mediante la verifica della password utilizzata per l'accesso al sistema, mentre per gli altri procedimenti in carico a ciascun dipendente viene richiesto, ai fini dell'individuazione, di sottoscrivere ogni singola fase subprocedimentale.

Per ciascuna tipologia di procedimenti sono individuati, alternativamente, diversi responsabili che sono tenuti, con la reciproca sostituzione in caso di assenza, a garantire la continuità del servizio secondo le indicazioni fornite dal Conservatore del Registro delle Imprese.

L'attività di ciascuno degli addetti è riferibile a qualunque tipologia d'istanza afferente al servizio di appartenenza, senza alcuna schematizzazione o parcellizzazione del lavoro conseguente alla stessa.

Per pervenire a una migliore funzionalità le attività sono state regolamentate in base alle esigenze di ogni servizio, come per il servizio di sportello al pubblico, attuando meccanismi di rotazione settimanale del personale; si è altresì provveduto all'adozione di un sistema automatico di smistamento delle pratiche telematiche pervenute giornalmente, ai servizi e di assegnazione ai singoli addetti, che cureranno l'intero procedimento afferente alle medesime.

Valorizzazione delle risorse umane

Il percorso di valorizzazione delle risorse umane ha costituito uno dei momenti salienti nel più generale processo di riorganizzazione avviata dall'ente a partire dal 2008.

Partendo da un dato di grave deficit d'organico (sino al 61% della dotazione teorica) sono stati programmati percorsi di valorizzazione e crescita delle risorse interne, di acquisizione di risorse a tempo indeterminato e di messa in atto di forme di lavoro atipico. Tali percorsi sono stati valutati e calibrati avendo riguardo agli strettissimi vincoli di spesa posti dalla legislazione nel tempo vigente e alle specifiche esigenze derivanti dalla programmazione e dagli obiettivi fissati negli atti previsionali dell'Ente.

Coerentemente con il principio di razionalizzazione e riduzione della spesa di personale e avendo riguardo alla legislazione recentemente sopravvenuta in materia, l'ente si era mosso lungo la direttrice già segnata dalle Leggi Finanziarie del precedente quinquennio, disponendo negli atti di programmazione del fabbisogno di personale la riduzione della dotazione organica complessiva da 36 a 31 unità.

I percorsi di acquisizione e crescita delle risorse umane hanno interessato, nel periodo 2009 – 2012, complessivamente 13 unità di personale di cui:

- 2 progressioni interne dalla Cat. C alla Cat. D
- 5 progressioni interne dalla Cat. B3 alla Cat. C
- 3 assunzioni a T.I. nella Cat. D
- 3 assunzioni a T.I. nella Cat. C.

Quadro delle attività

L'Ente offre alle imprese servizi anagrafico-amministrativi, indispensabili per svolgere attività d'impresa e previsti da specifiche norme di legge. Punto di forza è il Registro delle imprese nel quale sono iscritte tutte le imprese della circoscrizione di competenza, che ha, tra le altre funzioni, ormai attivato a regime la comunicazione unica per l'avvio delle imprese, con ComUnica.

L'attività amministrativa oltre a registrare iscrizioni, modifiche e cancellazioni - come una vera e propria anagrafe delle imprese- include anche la tenuta di diversi albi, ruoli, elenchi e registri in cui è necessario iscriversi per svolgere alcune attività imprenditoriali, ad esempio quella artigiana. Tutte queste funzioni sono gestite attraverso certificati digitali e servizi on line, telematica e reti informatiche, per garantire agli utenti semplificazione e facilità di accesso.

La Camera di commercio è inoltre al fianco degli imprenditori con numerosi servizi di promozione del territorio che supportano le aziende fin dalla loro costituzione. Negli ultimi anni sono state concretamente attivate numerose attività di formazione, orientamento all'impresa, internazionalizzazione, promozione in Italia e all'estero delle eccellenze del territorio (artigianato artistico, enogastronomia, turismo ecc.), oltre a progetti strategici rivolti a particolari settori dell'economia, realizzati spesso in collaborazione con altre istituzioni del territorio. Infine l'ente realizza e diffonde studi e indagini per conoscere più a fondo l'economia del territorio, i suoi cambiamenti, le prospettive future.

A seguito della prima riforma delle Camere di commercio (Legge n. 580/93) l'ente ha assunto un ruolo sempre più importante nelle relazioni fra imprese e consumatori e nella regolazione del mercato.

A favore della trasparenza e della correttezza dei rapporti commerciali la Camera di commercio di Nuoro fornisce informazioni su diritti e doveri di consumatori e imprese e promuove accordi fra associazioni di categoria e dei consumatori. Inoltre, per prevenire e risolvere liti e controversie tra imprese e tra imprese e consumatori, l'ente ha istituito il Servizio di Conciliazione.

A queste attività si è aggiunto il ripristinato Servizio di Metrologia legale e sicurezza prodotti, con i servizi e le azioni volti alla tutela del consumatore e della fede pubblica; ancora, la rilevazione dei prezzi all'ingrosso, l'elenco ufficiale dei protesti, la tutela della proprietà industriale, per la difesa dei brevetti e per la lotta alla contraffazione.

Nel corso del 2011 l'ente ha inoltre provveduto all'istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), la cui costituzione e le cui funzioni sono state previste dal cosiddetto "decreto Brunetta".

Tale organismo non si colloca tecnicamente nell'organigramma, ma svolge funzioni essenziali all'interno del ciclo della performance e in materia di trasparenza; spetta infatti all'OIV l'attività di controllo strategico, di controllo generale sulla qualità e sull'applicazione dei sistemi di valutazione della performance e delle regole in materia di pari opportunità e trasparenza.

Per l'esercizio di tali attività l'OIV si avvarrà della collaborazione della struttura organizzativa dell'ente che, con il coordinamento del Segretario Generale, fornirà l'adeguato supporto.

Tutte le attività sono portate avanti puntando al risultato e alla qualità del servizio; ciò presuppone una continua analisi dell'organizzazione interna e un costante adeguamento ai cambiamenti economici e sociali del territorio, oltre che a quelli normativi.

La cosiddetta "riforma Brunetta" (D.lgs. n. 150/2009) ha avviato una profonda fase di innovazione in tutta la pubblica amministrazione con un forte impatto sui sistemi di valutazione e controllo, sulle responsabilità dei dirigenti e di tutto il personale, sulla trasparenza del proprio operato. Un'evoluzione che la Camera di commercio di Nuoro sta recependo in una logica di continuità, sviluppando ulteriormente iniziative già da tempo avviate in ambito organizzativo, retributivo, valutativo e gestionale.

Per quanto riguarda la semplificazione, la Camera di Nuoro ha portato a regime la procedura informatica di Comunicazione Unica per l'avvio dell'impresa, diventata obbligatoria in tutta Italia.

Non meno importante è l'impegno dell'ente Nuorese sulla promozione con l'organizzazione, con l'importante coinvolgimento dei Comuni del territorio, delle manifestazioni "Autunno in Barbagia" e "Primavera nel Marghine e in Ogliastra". Attraverso queste iniziative si dà modo al sistema produttivo locale di confrontarsi a livello territoriale con la presenza di migliaia di visitatori che la Camera di commercio con il ricorso all'open voucher vuole attrarre anche da un ambito più vasto di quello regionale.

Le linee guida e le scelte di medio-lungo periodo dell'ente, contenute negli atti di programmazione, nascono dal confronto con le forze sociali, economiche e istituzionali del territorio e dall'idea che per un ente pubblico la pianificazione delle attività, prima ancora che un obbligo di legge, sia parte dell'etica istituzionale. Avere a disposizione risorse pubbliche da impiegare per il bene collettivo impone, infatti, una trasparenza rigorosa.

Portafoglio dei servizi

I servizi e le attività svolti dalla Camera di Commercio di Nuoro, sono riassunti nelle schede (ALLEGATO 1) redatte a partire dai macro processi indicati nella tabella seguente; questi ultimi, a loro volta, fanno riferimento alle quattro funzioni istituzionali previste dal D.P.R. 2 novembre 2005 n. 254. L'esercizio di tali funzioni si realizza nei processi primari (schede C e D) e presuppone una serie di processi di supporto (schede A e B) attraverso i quali si determinano le condizioni per la realizzazione delle stesse.

		MACROPROCESSO	
PROCESSI DI SUPPORTO	PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE A Organi Istituzionali e Segreteria Generale	A1	CICLO DIGESTIONE DELLA PERFORMANCE
		A2	RAPPRESENTANZA AFFARI GENERALI E SEGRETERIA
		A3	COMUNICAZIONE
	PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE B Servizi di Supporto	B1	RISORSE UMANE
		B2	APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI BENI
		B3	BILANCIO E FINANZA
PROCESSI PRIMARI	PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE C Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato	C1	ANAGRAFICO CERTIFICATIVO
		C2	REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO
	PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE D Studio, Formazione, Informazione e Promozione Economica	D1	PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE

2. I DATI

L'articolazione delle azioni nelle quali è articolata l'attività della Camera di Commercio di Nuoro sono indicate nel **Registro del rischio** (allegato 2). Con riferimento al potenziale rischio a ciascuna connesso, viene indicata la tipologia (interno/esterno), la descrizione testuale, l'impatto (basso/medio/alto), la probabilità (bassa/media/alta) del verificarsi dell'evento, il tipo di risposta (procedure/formazione/controlli ecc).

Le dimensioni della Camera di Commercio di Nuoro, considerate sotto il profilo del rapporto tra una dotazione di risorse umane pressoché invariata e la mole di adempimenti imposti dallo scenario normativo in continua evoluzione, scenario che presuppone una continua minuziosa attività di confronto e coordinamento, suggeriscono di articolare in più fasi il lavoro da svolgere. Occorre perciò proporre delle priorità focalizzando l'attenzione, almeno in fase d'avvio, sui soli processi a più elevato rischio (per impatto e probabilità) e resi obbligatori dalla legge, seguendo le indicazioni dell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione Approvato dalla CIVIT ed elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente³.

All'analisi e descrizione delle attività che la Camera svolge, è seguita quindi l'individuazione di quelle per le quali si ritiene possa esistere un maggiore rischio, indicando la tipologia di risposta che si ritiene adeguata per ciascuna di esse. Per alcune, e specificamente per quelle su cui si ritiene di intervenire nell'anno in corso; sono altresì descritte, anche in separate schede, le azioni idonee a contrastare il rischio di corruzione, il responsabile, la scadenza ed il follow up/audit.

Il percorso non è da considerarsi quale unica continuerà negli anni 2015 e 2016 implementando anche per le altre attività individuate come prioritarie un'attenta attività di analisi e realizzazione degli interventi più opportuni.

Le attività su cui si prevede di intervenire, peraltro indicate quali obbligatorie dal nuovo PNA, nel corso del triennio 2013-2016 sono:

Area: acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione

³Definizioni di 'rischio' e 'evento' tratte dall'all.1 del P.N.A.

5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

La mappatura dei processi camerali disaggregata per livelli (macro- processi, processi, sotto-processi, attività) rappresenterà la base di partenza per il completamento dell'analisi del rischio per tutti i processi mappati, ma costituirà anche strumento utile per la progressiva messa a punto degli interventi di contrasto alla corruzione suggeriti anche dalle verifiche medio tempore e dai risultati conseguiti.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Obiettivi strategici e collegamenti col piano della performance

Il principale collegamento tra Piano delle performance e Piano anticorruzione è costituito in modo particolare dai contenuti dei primi due obiettivi strategici e dall'esigenza di salvaguardia della trasparenza.

Il primo obiettivo strategico del Piano delle Performance, infatti, prevede il continuo **miglioramento della gestione della struttura e perseguimento di una sempre maggiore qualità dei servizi offerti**. Si tende a conseguire una gestione della struttura conforme ai principi di efficacia ed efficienza, con la capacità di offrire servizi qualitativamente elevati rispondendo, da una parte, all'esigenza contingente di

razionalizzazione delle risorse e dall'altra ad una sempre costante ricerca di perfezionamento dei servizi, sulla base delle esplicite richieste dei diretti fruitori degli stessi).

Il secondo obiettivo strategico mira a **garantire il mantenimento degli standard quali quantitativi dei servizi camerali, con particolare riguardo ai servizi di front-office**, considerando che i due indicatori principali per la misurazione sono:

- misurare e monitorare la qualità complessiva dell'ente;
- valutare la CCIAA sotto il profilo della "salute organizzativa" e sotto quello dei servizi percepiti dall'utenza (outcome);

Anche gli altri obiettivi sotto elencati, tuttavia, contengono numerosi elementi di collegamento tra i due piani; se solo si considera che tutte le attività connesse e derivanti dalla realizzazione degli stessi possono trovare posto nella mappature e nelle analisi di rischio di cui al presente piano:

- offrire aiuto alle imprese nella fase di start up;
- sostenere l'occupazione qualificata, in particolare per professionalità strategiche per il sistema produttivo;
- offrire servizi efficienti alle imprese e favorire il corretto funzionamento del mercato;
- incrementare l'internazionalizzazione del territorio;
- stimolare l'innovazione e la creatività come driver di sviluppo economico
- promuovere lo sviluppo e la modernizzazione della logistica e dei trasporti;
- valorizzare le eccellenze del territorio.

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Il Piano triennale della CCIAA si uniforma alla normativa di riferimento, alle indicazioni del P.N.A. e segue le linee guida dell'Unione Italiana delle Camere di Commercio, modulandone i contenuti in rapporto alla propria specificità istituzionale e organizzativa; le tematiche dell'integrità e del contrasto alla corruzione sono perciò riferite alle funzioni e alle attività svolte dagli enti camerali e vengono introdotti elementi di semplificazione ed uniformità anche nell'individuazione di risposte e soluzioni alle problematiche riscontrate.

Sono stati coinvolti nell'elaborazione del Piano gli uffici di diretta collaborazione con il Segretario Generale: Affari Generali e Risorse umane, strutture direttamente interessate anche nei processi afferenti al Ciclo di Gestione delle Performance, in particolare nella predisposizione del Piano della performance e nel

Programma per la trasparenza e l'Integrità, nonché negli adempimenti connessi ad Amministrazione Trasparente⁴.

Il contrasto alla corruzione, tuttavia, non è e non può essere "settorializzato": a diversi livelli ed articolazioni coinvolge tutta l'organizzazione; si tratta prima di tutto di un atteggiamento etico-culturale per cui ciascun dipendente può, forte della propria esperienza, del ruolo e delle funzioni svolte, nonché dei riscontri sulle problematiche rilevate "sul campo", contribuire all'individuazione dei contenuti del Piano e suggerire azioni ed iniziative atte a contrastare il rischio.

Il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione, assicura il collegamento tra struttura organizzativa e vertici ed il coinvolgimento di questi ultimi al di là del puro adempimento formale, facendo sì che l'organo politico riconosca e prenda in carico nella propria agenda operativa il tema della trasparenza e della lotta alla corruzione, anche promuovendo iniziative rivolte all'esterno tese a diffondere la cultura dell'integrità, della trasparenza e della legalità.

Il personale, terminale diretto dell'Ente nei confronti dell'utenza sarà portato a conoscenza dei contenuti del piano e adeguatamente formato, secondo il proprio livello di coinvolgimento, sulle misure di contrasto da realizzarsi in concreto.

Sulla base delle attribuzioni previste dall'art.14 del d.lgs. 150/2009, anche l'OIV promuove il processo di formazione del Piano, ed attua una periodica verifica sull'adempimento degli obblighi di trasparenza e integrità. Gli esiti della generale attività di audit in materia di trasparenza e integrità dovranno comparire nella Relazione annuale prevista dall'art.14, comma 4 lett. a) del d.lgs. 150/2009, costituiranno poi elemento utile, agli organi politico-amministrativi dell'ente, per l'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di lotta alla corruzione e per l'elaborazione dei contenuti del nuovo Piano Triennale.

L'audit svolto dagli OIV è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'art.11, comma 9 del d.lgs. 150/2009.

INDICAZIONE DEGLI UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	- Responsabile anticorruzione (Segretario Generale- Dr.Giovanni Pirisi) - Organo di indirizzo politico – amministrativo- Giunta Camerale - OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	- Responsabile anticorruzione - Organo di indirizzo politico – amministrativo- Giunta Camerale - Segreteria AA.GG./Uff. Risorse Umane - Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	- Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		- Organo di indirizzo politico – amministrativo- Giunta Camerale

⁴ D. Lgs n.33/2013 riguardante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

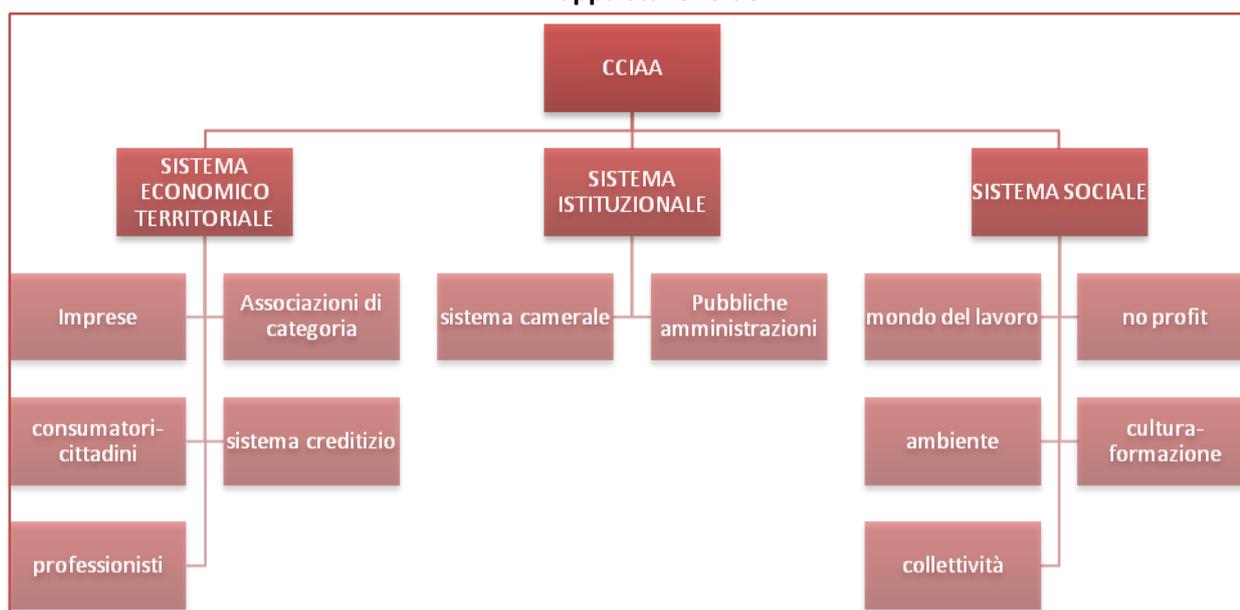
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	- Strutture/uffici indicati nel Piano Triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	- Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle P.A. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	OIV

Il coinvolgimento degli stakeholder

Con il termine stakeholder (portatori di interessi) si identificano tutti i soggetti coinvolti, più o meno direttamente, dall'attività della Camera di Commercio di Nuoro. Si tratta di un concetto fondante in un contesto di responsabilità in cui si vogliono stimare gli impatti, non solo economici, degli impegni assunti. Gli stakeholder sono rappresentati da coloro che legittimano un percorso di responsabilità, oltre che i destinatari di un bilancio che valuta la dimensione sociale, ambientale e culturale come parte integrante del risultato e del valore aggiunto prodotto da un'organizzazione.

La mappa degli stakeholder rappresenta una fotografia articolata della fitta rete delle relazioni che la Camera di Commercio intrattiene e con quali soggetti interagisce nella sua attività. La seguente rappresentazione grafica si fonda sulla diversa natura delle relazioni della Camera con i vari stakeholder che si riconducono a quattro macro-sistemi:

Mappa stakeholder



- sistema economico-territoriale: imprese, associazioni di categoria, consumatori- cittadini, sistema creditizio, Professionisti;
- sistema istituzionale: sistema camerale, altre PP.AA.;
- sistema sociale: mondo del lavoro, no profit, ambiente, cultura-formazione, collettività; stakeholder interni: risorse umane.

Modalità di adozione del piano

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Giunta. Il Piano dovrà essere valutato anche dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati ai sensi del punto 4.1.4 della Delibera CIVIT 10/2010 è il Segretario Generale dell'ente (o diversa figura eventualmente individuata) in quanto figura di responsabile anticorruzione della CCIAA.

4. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

Strategia di ascolto degli stakeholder

L'Ente cura diverse e integrate forme di ascolto dei propri interlocutori in maniera formale ed informale, attraverso le sue sedi materiali e virtuali. In generale, con la realizzazione della sede staccata di Tortoli, la cura giornaliera della rassegna stampa, la sua presenza virtuale nei più diffusi social network (facebook e twitter) e il continuo aggiornamento del sito istituzionale si è inteso rafforzare il processo di ascolto attivo di tutto il territorio.

Nello specifico, gli strumenti di ascolto previsti sono i seguenti:

- Offline:
 - 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;
 - attività di ascolto informale durante eventi/incontri/seminari organizzati dell'Ente;
 - attivazione U.R.P.
- Online
 - *Raccolta feedback dei fruitori del sito web istituzionale attraverso l'utilizzo di interfacce emozionali (cosiddette emoticon);*
 - *Indicazione nella pagina web in cui sarà pubblicato il presente Piano dell'indirizzo email cui scrivere per informazioni, suggerimenti, pareri, relativamente alla sezione "Piano Trasparenza".*

Gestione dei reclami

La cura delle relazioni con il pubblico, anche nell'ambito dei possibili reclami, è gestita dall'ufficio U.R.P.

U.R.P.	Segreteria AA.GG., Assistenza Organi Istituzionali e Relazioni con il Pubblico
Indirizzo:	Via Papandrea n. 8 08100 NUORO
Orari:	Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 12,00; Lunedì e Martedì anche dalle 15,30 alle 17,00
Telefoni:	0784 242532 0784 242531 0784 242536
Fax:	0784 30142
Email:	segreteria.generale@nu.camcom.it , mariacristina.cossu@nu.camcom.it , valeria.manni@nu.camcom.it , chiara.scaglione@nu.camcom.it
PEC:	cciaa@nu.legalmail.camcom.it

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione sarà svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è attribuita al Segretario Generale dott. Giovanni Pirisi, responsabile della individuazione dei contenuti, del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, con il supporto degli uffici della Segreteria Generale, del Personale e della Ragioneria;
- la periodicità del monitoraggio è fissata con cadenza annuale, in occasione dell'aggiornamento del Piano;
- i criteri sulla base dei quali sarà condotto il monitoraggio sull'attuazione del Piano sono così stabiliti:
 - rispetto delle scadenze previste;
 - raggiungimento dei target previsti;
 - valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder.
- il Piano aggiornato conterrà un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione dello stesso, la rilevazione degli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni, nonché ogni eventuale nuova azione programmata per il raggiungimento degli obiettivi;
- i risultati dell'attività di monitoraggio saranno tempestivamente inviati agli Organi competenti e all'OIV per le attività di verifica, e/o per la segnalazione di eventuali inadempimenti suscettibili di dar luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D.Lgs. 150/09.