



Allegato alla deliberazione della Giunta camerale n. 7 del 29 gennaio 2019

# **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**Triennio (2019-2021)**



## INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>4</b>
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	4
1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	5
1.2.1. CHI SIAMO	5
1.2.2. COSA FACCIAMO	8
1.2.3. COME OPERIAMO	9
1.2.4. PERSONALE	10
1.2.5. QUADRO DELLE ATTIVITÀ E SERVIZI	11
<b>2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.</b>	<b>17</b>
2.1. RELAZIONE DEL R.P.C.T. SULL'ANDAMENTO DEL P.T.P.C.T. NEL 2018, OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021.	17
2.2. UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO	21
2.3. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	22
2.4. MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO	22
<b>3. AREE DI RISCHIO</b>	<b>24</b>
3.1. LA METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	24
3.2. LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE PER TUTTE LE AMMINISTRAZIONI	25
3.3. LE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER LA CAMERA DI COMMERCIO	26
3.4. LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI	27
3.5. LE SCHEDE DI RISCHIO: ANALISI DEI PROCESSI E SOTTO-PROCESSI CON INDICAZIONE DEI RISCHI, OBIETTIVI, MISURE, RESPONSABILITÀ, TEMPI	32
<b>4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.</b>	<b>32</b>
<b>5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ</b>	<b>32</b>
5.1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	33
5.2. LE PRINCIPALI NOVITÀ	33
5.3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	35
5.4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	35
5.5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	36
<b>6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE</b>	<b>39</b>
<b>7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE</b>	<b>39</b>
<b>8. ALLEGATI</b>	<b>41</b>
ALLEGATO 1 – STATO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA_ PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021	41
ALLEGATO 2 – SCHEDE DI RISCHIO	41
<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>41</b>
<b>GLOSSARIO</b>	<b>43</b>



## PREMESSA

---

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il documento previsto dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e ss.mm.ii. attraverso il quale le Pubbliche Amministrazioni definiscono *“la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*. La stessa Legge ha introdotto nell’ordinamento una nuova nozione di “rischio” intesa come possibilità che, in precisi ambiti organizzativi/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. Il concetto di corruzione preso a riferimento nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) e conseguentemente nel presente documento ha un’accezione ampia. Esso è, infatti, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione per effetto di due tipi di cause: l’uso a fini privati delle funzioni attribuite o l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo. Appare pertanto necessario avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

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

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

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza, la Camera di Commercio intende:

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

L’attuazione dei principi di trasparenza, con riferimento a tutte le attività dell’Ente, 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 proseguirà il percorso, già avviato negli anni precedenti, di sviluppo di un corretto e pieno rispetto del principio di democrazia, di nuove forme di partecipazione del cittadino in un processo di apprendimento e miglioramento continuo che potrà avvalersi anche delle numerose opportunità offerte dall’innovazione tecnologica.

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, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall’Unioncamere nonché dagli esiti della consultazione pubblica e del monitoraggio delle misure precedentemente adottate.

---

## 1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE

### 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Al fine di una corretta gestione del rischio, risulta indispensabile un’analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, per comprendere come il rischio corruttivo possa “infiltrarsi” all’interno della Camera di Commercio.

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

La base produttiva è costituita da una netta preponderanza delle imprese operanti nel settore agricolo e nel settore commerciale, seguono le imprese del settore edile e dei servizi. Il tasso di crescita imprenditoriale registrato negli ultimi anni è positivo e in crescita, mentre la popolazione residente risulta essere in costante diminuzione.

Nella *Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2016*<sup>1</sup> si afferma che il distretto nuorese continua a rappresentare l’area di maggior tensione della Sardegna, anche se risulta attenuato il dinamismo di sodalizi criminali organizzati e strutturati. Solitamente i delitti più efferati conseguono alla formazione di “alleanze” tra “bande modulari”, ossia predisposte a disgregarsi a compimento dell’evento criminoso. Non difetta, tuttavia, l’adozione di modus operandi - individuali ed aggregativi - che sembrano mutuare o, almeno, ispirarsi a modelli “importati” dal meridione d’Italia.<sup>2</sup> In particolare nel 2016 nell’ambito dell’operazione “La Squadra”, diretta evoluzione del precedente impianto investigativo “Sindacopoli” si è data esecuzione a 16 ordinanze di custodia cautelare nei confronti di altrettanti individui, ritenuti promotori e componenti di un’associazione per delinquere finalizzata alla corruzione, alla rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio, alla falsità ideologica e materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, alla turbata libertà degli incanti. Al riguardo sono state disvelate le ramificazioni e le connivenze - intersecatesi su più livelli - attivate tra ambienti politici regionali e locali con funzionari, imprenditori, professionisti e “faccendieri” per ritrarre profitti (di natura economica e ricadute elettorali) dall’assegnazione e gestione di molteplici appalti<sup>3</sup>. Con tale indagine sale a 95 il numero degli indagati complessivi.

In tale territorio, inoltre, si assiste al mantenimento di una mentalità ancora diffidente verso i rappresentanti delle Istituzioni, che si canalizza e si esprime anche nell’esercizio di una violenza diffusa. A

---

<sup>1</sup> <http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

<sup>2</sup> [http://documenti.camera.it/ dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01\\_RS/00000032.pdf](http://documenti.camera.it/ dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/00000032.pdf)

<sup>3</sup> [http://documenti.camera.it/ dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01\\_RS/00000032.pdf](http://documenti.camera.it/ dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/00000032.pdf)



testimoniario il persistere di atti intimidatori nei confronti di amministratori pubblici e organi istituzionali, ma anche avverso professionisti, imprenditori ed esercenti commerciali<sup>4</sup>.

Dall'analisi del contesto esterno emerge la necessità di dare massimo impulso alle misure di contrasto alla corruzione e rafforzare la collaborazione con tutti gli stakeholder al fine di arginare, limitare ed eliminare i fenomeni corruttivi all'interno delle pubbliche amministrazioni. Questo ancor più in un territorio come la vecchia provincia di Nuoro in cui la ripresa economica stenta ancora a decollare.

## 1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### 1.2.1. Chi siamo

La Camera di Commercio di Nuoro è un Ente di diritto pubblico dotato di autonomia funzionale che, in attuazione della legge 580/93 e ss.mm.ii., svolge nell'ambito della circoscrizione territoriale di propria competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e dei consumatori, promuovendo lo sviluppo dell'economia locale. **Statuto e Regolamenti Camerali**, sono consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali" del sito istituzionale [www.nu.camcom.it](http://www.nu.camcom.it)<sup>5</sup>.

Sono Organi della Camera di Commercio di Nuoro:

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

#### Il Consiglio

Il Consiglio è espressione delle categorie economiche maggiormente rappresentative del territorio; determina gli indirizzi dell'azione dell'Ente e ne verifica l'attuazione. Ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 580/1993, così come riformata dal Decreto Legislativo n. 219/2016, al Consiglio è attribuita la funzione di:

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

Il Consiglio della Camera di Commercio di Nuoro, nella sua attuale composizione, è stato costituito con decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna n. 22 del 19 marzo 2018. È composto da 19 consiglieri: 16 in rappresentanza dei settori economici maggiormente presenti sul territorio, cui si aggiungono un rappresentante delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori, uno delle Associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti Consumatori e uno in rappresentanza dei liberi professionisti, come previsto dall'art. 10, comma 6, della L. n. 580/1993 e ss.mm.ii.

---

4

[http://documenti.camera.it/\\_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01\\_RS/00000032.pdf](http://documenti.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/00000032.pdf)

5 <http://www.nu.camcom.it/contenuti/?id=137&at=1>



### **ATTUALE COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO**

COGNOME	NOME	SETTORE
<b>Cicalò</b>	<b>Agostino</b>	Presidente
<b>Arra</b>	<b>Vito</b>	Artigianato
<b>Arzu</b>	<b>Mario</b>	Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori
<b>Bornioli</b>	<b>Roberto</b>	Industria
<b>Bussu</b>	<b>Salvatore</b>	Agricoltura
<b>Cualbu</b>	<b>Simone</b>	Agricoltura
<b>Fadda</b>	<b>Paolo</b>	Trasporti e Spedizioni
<b>Fele</b>	<b>Michele</b>	Associazioni di tutela dei consumatori e degli utenti
<b>Mameli</b>	<b>Walter</b>	Turismo
<b>Marotto</b>	<b>Sara</b>	Artigianato
<b>Pireddu</b>	<b>Giuseppe</b>	Artigianato
<b>Pischedda</b>	<b>Antonio</b>	Servizi alle imprese, Credito e Assicurazioni
<b>Rosu</b>	<b>Sebastiano</b>	Turismo
<b>Ruggiu</b>	<b>Maria Gabriela</b>	Commercio
<b>Salerno</b>	<b>Sandro</b>	Commercio
<b>Sanna</b>	<b>Giovanni Antonio</b>	Cooperazione
<b>Secchi</b>	<b>Nadia</b>	Commercio
<b>Serra</b>	<b>Alessandro</b>	Agricoltura
<b>Tidu</b>	<b>Simona</b>	Liberi Professionisti

### **Il Presidente**

Il Presidente guida la politica generale dell'Ente camerale e ne ha la rappresentanza legale ed istituzionale. Convoca e presiede sia il Consiglio che la Giunta. Viene eletto dal Consiglio, con il quale condivide la durata della carica. Il Presidente della Camera di Commercio di Nuoro è il Dott. Agostino Cicalò, eletto dal Consiglio camerale nella seduta del 07 aprile 2018.

### **La Giunta**

La Giunta è l'organo esecutivo della Camera di Commercio, eletto in seno al Consiglio, del quale ne condivide la durata. Ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 580/1993, così come riformata dal Decreto Legislativo n. 219/2016, alla Giunta è attribuita la funzione di:

- predisporre, per l'approvazione da parte del Consiglio, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Preventivo Economico, il suo aggiornamento ed il Bilancio di esercizio;
- adottare i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività;
- deliberare sulla partecipazione della Camera a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione di gestioni e di aziende speciali e sulle dimissioni societarie;
- deliberare l'istituzione di uffici distaccati in altri comuni della circoscrizione territoriale di competenza, anche al fine di assicurare il mantenimento dei servizi sul territorio nei casi di accorpamenti tra Camere di Commercio;
- adottare ogni altro atto per l'espletamento delle funzioni e delle attività che non rientri nelle competenze riservate al Consiglio o al Presidente.



L'attuale Giunta della Camera di Commercio di Nuoro è composta dal Presidente e da quattro membri eletti dal Consiglio con la deliberazione n. 16 del 13 luglio 2018.

#### **ATTUALE COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA CAMERALE**

COGNOME	NOME	SETTORE
<b>Cicalò</b>	<b>Agostino</b>	Presidente
<b>Bornioli</b>	<b>Roberto</b>	Industria
<b>Marotto</b>	<b>Sara</b>	Artigianato (eletta con Deliberazione Consiglio n. 20 del 31.8.2018)
<b>Salerno</b>	<b>Sandro</b>	Commercio
<b>Serra</b>	<b>Alessandro</b>	Agricoltura
<b>Tidu</b>	<b>Simona</b>	Liberi Professionisti

#### **Il Collegio dei Revisori dei Conti**

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo di controllo della regolarità amministrativo-contabile ed è composto da tre membri effettivi e da tre supplenti designati dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, dal Ministro dello Sviluppo Economico e dal Presidente della Giunta Regionale. Dura in carica quattro anni e i suoi membri possono essere designati per due sole volte consecutivamente. Le funzioni attribuite al Collegio dei Revisori dall'art. 17 della Legge n. 580/1993 e ss.mm.ii. riguardano:

- la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera di Commercio;
- l'attestazione della corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
- la redazione di una relazione da allegare al progetto di bilancio d'esercizio predisposto dalla Giunta.

Il Collegio dei Revisori dei Conti della Camera di Commercio di Nuoro, nella composizione stabilita per il periodo 24/8/2017 – 23/8/2021 con Delibera di Consiglio Camerale n. 11 del 31 luglio 2017, è così costituito:

#### **COMPONENTI EFFETTIVI:**

COGNOME	NOME	SOGGETTO DESIGNANTE
<b>Dott. Tilocca</b>	<b>Leonardo</b>	Presidente, su designazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze
<b>Dott. Paglia</b>	<b>Ivan Giuseppe</b>	su designazione della Regione Autonoma della Sardegna
<b>Dott.ssa Cardia</b>	<b>Daniela</b>	su designazione del Ministero dello Sviluppo Economico

#### **COMPONENTI SUPPLENTI:**

COGNOME	NOME	SOGGETTO DESIGNANTE
<b>Dott.ssa Lay</b>	<b>Elisabetta</b>	<b>su designazione della Regione Autonoma della Sardegna</b>
<b>Dott.ssa Basolu</b>	<b>Maria</b>	su designazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze (dal 24/08/2017 al 06/06/2018 ha sostituito il revisore effettivo mancante)

#### **Organismo monocratico con funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per il triennio 7/8/2017 - 6/8/2020**

Con Delibera di Giunta Camerale n. 89 del 31/07/2017 è stato nominato il Dott. Giuseppe Mameli quale titolare dell'Organismo monocratico con funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro per il periodo di un triennio dal 7/8/2017 al 6/8/2020<sup>6</sup>.

<sup>6</sup> <http://www.nu.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/personale/oiv/>



## **Il Segretario Generale**

La struttura amministrativa dell'Ente, nella quale non sono al momento presenti dirigenti preposti alle aree, è guidata dal Segretario Generale, cui direttamente si riferiscono i responsabili delle unità operative semplici e complesse; di diretto supporto alla sua attività si ritrovano gli uffici della Segreteria Generale, del Personale e della Ragioneria. Dal 22.7.2008 la carica di Segretario Generale è ricoperta dal dott. Giovanni Carmelo Pirisi, nominato con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 24.6.2008, nomina rinnovata dalla Giunta Camerale con deliberazione n. 64 del 12.07.12 fino al 21.07.17 e deliberazione n. 65 del 08.05.17 fino al 21.07.21.

Il Segretario Generale ricopre anche le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) ai sensi del novellato art. 1, c. 7, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012.<sup>7</sup>

In qualità di R.P.C.T. il Segretario Generale svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento esercitare poteri di verifica, controllo e istruttori come da ultimo delineati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella delibera n. 840 del 2/10/2018<sup>8</sup>.

In ossequio alle indicazioni fornite dall'ANAC nel P.N.A 2016<sup>9</sup> che prevede l'individuazione di un soggetto incaricato della compilazione e dell'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), la Giunta Camerale ha nominato quale "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)" della C.C.I.A.A. di Nuoro il Segretario Generale e unico dirigente della Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro Dott. Giovanni Carmelo Pirisi<sup>10</sup>. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Segretario Generale Dott. Giovanni Carmelo Pirisi ricopre anche il ruolo di "Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF)"<sup>11</sup> della C.C.I.A.A. di Nuoro.

### **1.2.2. Cosa facciamo**

In un'ottica di chiarezza e riorganizzazione generale, la Camera di Commercio di Nuoro ha proceduto al ridisegno dell'organigramma, all'interno del quale gli uffici sono stati suddivisi in base alla ripartizione dei tre settori di attività:

- **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.

<sup>7</sup> Il RPCT della C.C.I.A.A. di Nuoro è stato nominato con Deliberazione della Giunta camerale n. 12 del 16 gennaio 2017

<sup>8</sup> <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2018/Del.840.2018.pdf>

<sup>9</sup> Delibera n. 831/2016 di approvazione del P.N.A. 2016

<sup>10</sup> Il RASA della C.C.I.A.A. di Nuoro è stato nominato con Deliberazione della Giunta camerale n. 10 del 16 gennaio 2017

<sup>11</sup> Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo della C.C.I.A.A. di Nuoro, già individuato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è stato nominato dalla Giunta camerale con Deliberazione n. 11 del 16/01/2017.

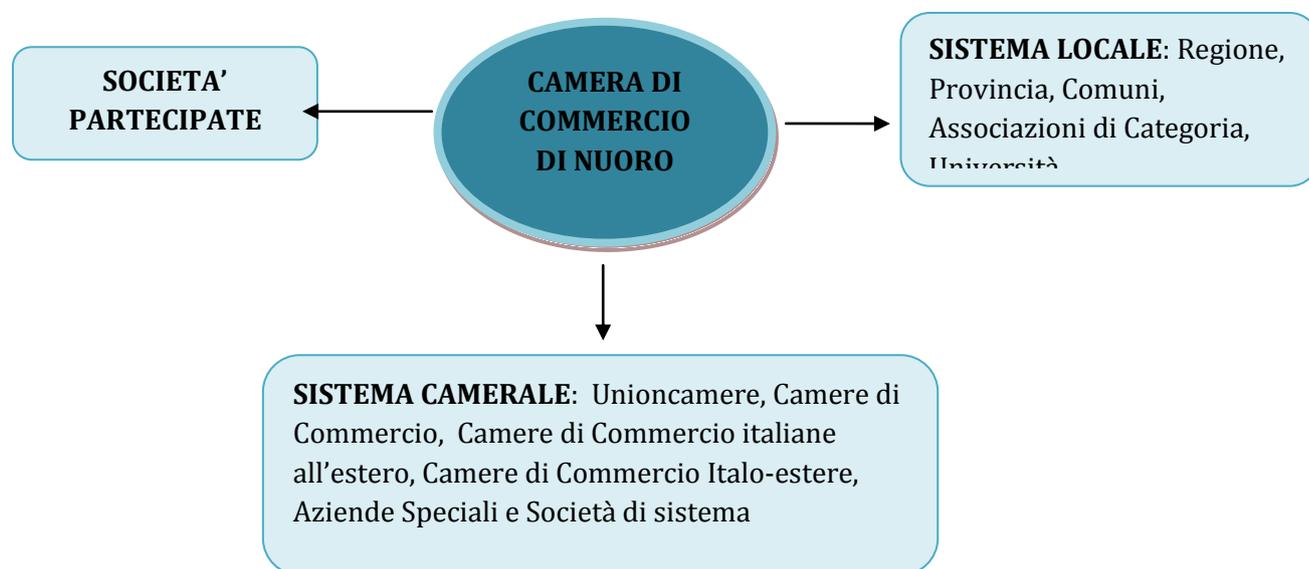


Infine braccio operativo dell'Ente è l'**Azienda Speciale di Promozione Economica del Nuorese (ASPEN)**, con funzioni di promozione dello sviluppo dell'economia.

La definizione del nuovo schema è avvenuta in un quadro di ricerca di coinvolgimento e motivazione di tutto il personale nel percorso di performance: la gerarchia non è vista in funzione della catena di comando, ma assume importanza come sede di competenze ed informazioni, consentendo di veicolare un messaggio che posizioni in primo piano il coinvolgimento di tutti gli uffici e di tutto il personale nella realizzazione degli obiettivi finali.

### 1.2.3. Come operiamo

Le norme danno mandato alle Camere di Commercio di espletare una vasta azione di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e dell'economia locale sia direttamente, tramite i propri uffici o gli organismi di propria derivazione che la legge consente di costituire, sia in forma associata con altre Camere di Commercio nonché in delega da parte di altre amministrazioni pubbliche di alcuni servizi o attraverso l'affidamento di funzioni ad Aziende Speciali e Società di sistema. La Camera di Commercio di Nuoro opera, pertanto, nell'ambito di una rete di relazioni istituzionali che coinvolgono non solo i soggetti appartenenti al sistema camerale, ma anche altri soggetti pubblici e privati presenti sul territorio. La rete di relazioni istituzionali consente di elaborare strategie comuni nonché di definire programmi d'intervento più adeguati per favorire il continuo sviluppo del territorio in termini di politiche di promozione e di tutela.





#### 1.2.4. Personale

Il modello organizzativo della Camera di Commercio di Nuoro si basa sui sistemi di gestione e valutazione finalizzati alla **valorizzazione del merito**, delle **competenze professionali** (conoscenze, capacità, atteggiamenti) attese e presenti nell'Ente, e **alla costante** ricerca dell'**efficacia** ed **efficienza organizzativa**. Per ottimizzare gli investimenti sulle risorse umane e garantire all'Ente l'inserimento di professionalità che consentano di effettuare una gestione ottimale delle sue attività, i principali strumenti utilizzati sono i sistemi dinamici di costante analisi e sviluppo organizzativo, come la mappatura dei processi e gli stessi sistemi di selezione interna ed esterna dei dipendenti, sempre comunque nel rispetto della specifica normativa di riferimento.

È stata attribuita particolare rilevanza alla flessibilità e alla fungibilità del lavoro al fine di garantire un'adeguata qualità dei servizi in favore di tutti gli stakeholders e ad adempiere ad un'importante mole di adempimenti normativi razionalizzando adeguatamente le spese rientranti nel "costo del personale".

Nella dotazione organica non sono presenti dirigenti preposti alle diverse aree organizzative, e la struttura amministrativa è guidata dal Segretario Generale, cui direttamente riferiscono i responsabili delle unità operative semplici e complesse.

Nel prospetto che segue è riportato lo schema dell'organico camerale con riferimento al personale previsto ed effettivamente presente al 01 gennaio 2019:

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 01 GENNAIO 2019						ETA'				
CATEGORIE	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	M	F	≤ 30	31/40	41/50	51/60	>60
Segretario Generale	1	0	1	1					1	
Dirigenza	0	0	0							
D3	0	0	0							
D1	11	7	4	1	3		1	2		1
C full time	12	4	8		8		1	1	5	1
C part time	2	1	1		1			1		
B3 full time	1	0	1	1					1	
B1 full time	2	2	0							
B1 part time	1	0	1		1				1	
A1	1	1	0							
<b>TOTALI</b>	<b>31</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>13</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>2</b>

Oltre al personale di ruolo la Camera di Commercio di Nuoro si avvale dell'apporto di personale attraverso forme di contratto atipico (somministrazione di lavoro a termine, contratto part-time o contratto a tempo determinato). La politica di gestione del personale ha consentito all'Ente di indire altresì nell'anno 2018 la selezione pubblica per l'assegnazione di quattro borse di studio della durata di 24 mesi, eventualmente prorogabili, a giovani laureati della circoscrizione territoriale della C.C.I.A.A. di Nuoro.



SITUAZIONE DEL PERSONALE NON DI RUOLO AL 01 GENNAIO 2019	
Collaborazioni coordinate e continuative	2
Borse di studio Camerali	6
Lavoro interinale	5
<b>TOTALI</b>	<b>13</b>

L'**organigramma** è consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente – Organizzazione - Articolazione degli uffici" del sito istituzionale<sup>12</sup>.

#### 1.2.5. Quadro delle attività e servizi

I servizi e le attività svolti dalla C.C.I.A.A. di Nuoro sono riassunti nell'allegato 1 del precedente Piano di Prevenzione della Corruzione 2013- 2015<sup>13</sup> e ad oggi non sono intervenuti cambiamenti significativi.

Tale allegato, il cui format è stato condiviso a livello nazionale dagli Enti camerali, è stato redatto a partire dall'individuazione dei 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<sup>14</sup>.

L'esercizio di tali funzioni si realizza nei processi primari ("Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato" e "Studio, Formazione, Informazione e Promozione Economica") e presuppone una serie di processi di supporto ("Organi Istituzionali e Segreteria Generale" e "Servizi di Supporto") 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 DI GESTIONE 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 IMP

In sintesi si può affermare che il **contesto interno** della Camera di Commercio di Nuoro appare fortemente influenzato dalle sue **limitate dimensioni economiche e organizzative** a fronte di numerosi e importanti funzioni istituzionali.

<sup>12</sup> <http://www.nu.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/>

<sup>13</sup> Il testo è consultabile nel sito istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Corruzione: <http://www.nu.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/>

<sup>14</sup> Decreto Del Presidente Della Repubblica 2 novembre 2005, n. 254 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio."



Le limitate dimensioni organizzative favoriscono una struttura flessibile, lo sviluppo di un costante flusso di comunicazione interno ed esterno ed un controllo capillare su tutte le iniziative camerali reso ancora più agevole dall'adozione di soluzioni digitali quali la totale informatizzazione del Registro Imprese e della Gestione Documentale, l'utilizzo di procedure online per i principali bandi dell'ufficio contributi e l'uso di un sistema di rilevamento delle presenze del personale attraverso la sagoma di un dito. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza instaura rapporti diretti e quotidiani con gli stakeholders interni ed esterni al fine di erogare servizi sempre più efficaci ed efficienti. Tale sforzo risulta coerente con la *mission* delle Camere di Commercio.

Nel 2015, come previsto dall'art. 14, comma 5, del D.lgs. 150/2009,<sup>15</sup> è stata effettuata un'indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti camerali attraverso la somministrazione di un questionario. Le aree oggetto della ricerca sono state le seguenti:

- benessere organizzativo inteso come lo stato di salute di una organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati;
- grado di condivisione dei risultati inteso come la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di valutazione e di misurazione delle performance approvato nell'organizzazione di riferimento;
- valutazione del superiore gerarchico inteso come la percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

In particolare, agli intervistati è stato chiesto di esprimere la propria valutazione, attraverso una scala sempre identica che impiega 6 classi in ordine crescente. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione ha espresso il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con la stessa o a quanto la ritiene importante o meno importante<sup>16</sup>.

Per nulla			Del tutto		
1	2	3	4	5	6
<b>Minimo grado importanza attribuito</b>					<b>Massimo grado di importanza attribuito</b>
<b>In totale disaccordo con l'affermazione</b>					<b>In totale accordo con l'affermazione</b>

Scala di misurazione Benessere Organizzativo 2015

I valori di sintesi delle singole aree, oggetto dell'analisi, sono rappresentati dai valori medi delle risposte. I valori medi risultano positivi, in quanto tutti di valore superiore a tre esprimendo un generale livello di soddisfazione del benessere organizzativo, del grado di condivisione del sistema di valutazione e della

<sup>15</sup> Decreto Legislativo n. 150 del 2009 " Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" Per la consultazione della stessa si visiti: <http://www.normattiva.it>

<sup>16</sup> Per maggiori informazioni sulle modalità di realizzazione dell'indagine è possibile consultare anche il seguente sito: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/home/ RisultatoRicerca?id=ed0d622e0a77804266c291bc669a1d05&search=benessere>



valutazione del superiore gerarchico. I risultati, consultabili nel sito istituzionale dell'Ente come previsto dal D.lgs n. 33 del 2013,<sup>17</sup> sono sinteticamente illustrati nella figura che segue.

AREA DEL QUESTIONARIO (VALORI MEDI)	SETTORE DI INDAGINE	VALORI MEDI
<b>BENESSERE ORGANIZZATIVO (4,84)</b>	<b>A- SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO</b>	<b>5,2</b>
	<b>B- LE DISCRIMINAZIONI</b>	<b>4,8</b>
	<b>C- L'EQUITÀ NELLA MIA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>4,8</b>
	<b>D- LA CARRIERA E LO SVILUPPO PROFESSIONALE</b>	<b>4,6</b>
	<b>E- IL MIO LAVORO</b>	<b>4,87</b>
	<b>F- I MIEI COLLEGI</b>	<b>4,73</b>
	<b>G- IL CONTESTO DEL MIO LAVORO</b>	<b>5</b>
	<b>H- IL SENSO DI APPARTENENZA</b>	<b>5,07</b>
	<b>I- L'IMMAGINE DELLA MIA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>4,47</b>
<b>GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE (3,33)</b>	<b>L- LA MIA ORGANIZZAZIONE</b>	<b>3,22</b>
	<b>M- LE MIE PERFORMANCE</b>	<b>3,47</b>
	<b>N- IL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA</b>	<b>3,22</b>
<b>VALUTAZIONE SUPERIORE GERARCHICO (3,73)</b>	<b>O - IL MIO CAPO E LA MIA CRESCITA</b>	<b>3,59</b>
	<b>P- IL MIO CAPO E L'EQUITÀ</b>	<b>3,87</b>

La realizzazione dell'indagine ha consentito di valorizzare il personale dipendente non solo come lavoratore ma anche e soprattutto come persona al fine di migliorarne il benessere fisico, psicologico e sociale, la performance e, conseguentemente, di incrementare la qualità dei servizi erogati. Non da ultimo, questo tipo d'indagine ha favorito e continua a favorire il consolidamento di un clima interno positivo rafforzando il senso di appartenenza all'Ente. In questa prospettiva questa rilevazione costituisce un'importante leva anche in chiave di prevenzione della corruzione.

In merito alla dimensione economica dell'Ente appare importante sottolineare come negli ultimi anni la Camera di Commercio di Nuoro, e in generale tutte le pubbliche amministrazioni, sono state destinatarie di importanti riforme. Tra queste si ricorda il D.L. n. 90 del 2014 convertito in Legge n. 114 del 2014<sup>18</sup> che ha previsto nel triennio 2015 – 2017 la graduale riduzione delle entrate correnti derivanti dalla riscossione del diritto annuale,<sup>19</sup> principale fonte di ricavo delle C.C.I.A.A. Il 2017 è stato caratterizzato dalla concreta attuazione del D.lgs. 25 novembre 2016, n. 219 adottato dal Governo in attuazione delle delega conferita dall'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, che è intervenuto sulla riduzione del numero delle Camere di Commercio mediante accorpamento e razionalizzazioni delle sedi e del personale, al finanziamento degli Enti e dei loro progetti per lo sviluppo del tessuto economico. L'Ente camerale nuorese, con Decreto del Ministro dello Sviluppo economico dell'8 agosto 2017, è riuscito a conservare la propria autonomia in applicazione dell'art. 3, comma 1, lett. e) del sopracitato decreto legislativo.

<sup>17</sup> <http://www.nu.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/performance/benessere-organizzativo/>

<sup>18</sup> Legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114 recante: «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.».

<sup>19</sup> Art. 28 Legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114 recante: «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.».



Le linee d'azione definite per l'anno 2019 e inserite nella Relazione Previsionale e Programmatica sono influenzate da questi ultimi eventi e si focalizzano principalmente su tre obiettivi:

- costante ricerca di riduzione dei costi di struttura attraverso un sistema di reclutamento del personale flessibile rendendo efficiente la dotazione organica a disposizione;
- costante monitoraggio dei costi di funzionamento al fine di ottenere un'adeguata efficienza organizzativa;
- ottenere fonti di finanziamento adeguate e in linea con gli obiettivi di una maggiore efficienza possibile. Pertanto verranno privilegiati e presi in considerazione finanziamenti e in generale risorse provenienti da enti ed istituzioni regionali, nazionali e soprattutto comunitarie.

A titolo esemplificativo della dimensione economica dell'Ente si riporta la tabella di sintesi relativa al bilancio consuntivo dell'anno 2017, approvato dal Consiglio Camerale con deliberazione n. 10 del 06/06/2018:

**ALL D - STATO PATRIMONIALE AL 31.12.2017** (previsto dall'articolo 22, comma 1, del D.P.R. 2/11/2005, n. 254)

ATTIVO	Valori al 31-12-2016	Valori al 31-12-2017	DIFFERENZA
<b>GESTIONE CORRENTE</b>			
<b>A) IMMOBILIZZAZIONI</b>			
<b>a) Immateriali</b>			
Software	1.418,54	252,59	-1.165,95
Licenze d'uso			
Diritti d'autore			
Altre	0,00	0,00	0,00
Totale Immobilizzazioni Immateriali	1.418,54	252,59	-1.165,95
<b>b) Materiali</b>			
Immobili	5.537.251,75	5.322.758,38	-214.493,37
Impianti	0,00	0,00	0,00
Attrezz. non informatiche	366.252,53	365.371,49	-881,04
Attrezzature informatiche	23.235,80	23.285,36	49,56
Arredi e mobili	400.499,93	378.376,26	-22.123,67
Automezzi	0,00	0,00	0,00
Biblioteca	8.201,20	8.201,20	0,00
Totale Immobilizzazioni materiali	6.335.441,21	6.097.992,69	-237.448,52
<b>c) Finanziarie</b>			
Partecipazioni e quote	1.733.171,46	1.710.357,52	-22.813,94
Altri investimenti mobiliari			
Prestiti ed anticipazioni attive	393.558,10	389.558,10	-4.000,00
Totale Immob. finanziarie	2.126.729,56	2.099.915,62	-26.813,94
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</b>	<b>8.463.589,31</b>	<b>8.198.160,90</b>	<b>-265.428,41</b>
<b>B) ATTIVO CIRCOLANTE</b>			
<b>d) Rimanenze</b>			
Rimanenze di magazzino	0,00	0,00	0,00



Totale rimanenze	0,00	0,00	0,00
<b>e) Crediti di Funzionamento</b>			
Crediti da diritto annuale	284.684,31	21.873,14	-262.811,17
Crediti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie	0,00	0,00	0,00
Crediti v/organismi del sistema camerale	0,00	0,00	0,00
Crediti v/clienti	223.011,97	289.737,54	66.725,57
Crediti per servizi c/terzi	833.841,59	809.555,50	-24.286,09
Crediti diversi	1.277.819,09	816.200,49	-461.618,60
Erario c/iva	-2.980,50	-26.460,31	-23.479,81
Anticipi a fornitori	0,00	0,00	0,00
Totale crediti di funzionamento	2.616.376,46	1.910.906,36	-705.470,10
<b>f) Disponibilita' Liquide</b>			
Banca c/c	10.300.048,61	11.231.287,81	931.239,20
Depositi postali	85.528,61	79.551,22	-5.977,39
Totale disponibilita' liquide	10.385.577,22	11.310.839,03	925.261,81
<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>13.001.953,68</b>	<b>13.221.745,39</b>	<b>219.791,71</b>
<b>C) RATEI E RISCONTI ATTIVI</b>			
Ratei attivi	0,00	0,00	0,00
Risconti attivi	2.683,94	6.562,37	3.878,43
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI</b>	<b>2.683,94</b>	<b>6.562,37</b>	<b>3.878,43</b>
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>21.468.226,93</b>	<b>21.426.468,66</b>	<b>-41.758,27</b>
<b>D) CONTI D'ORDINE</b>	<b>198.016,49</b>	<b>76.246,49</b>	<b>-121.770,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>21.666.243,42</b>	<b>21.502.715,15</b>	<b>-163.528,27</b>

PASSIVO	Valori al 31.12.2016	Valori al 31.12.2017	DIFFERENZA
<b>A) PATRIMONIO NETTO</b>			
Patrimonio netto esercizi precedenti	-15.736.224,82	-14.967.343,26	-768.881,56
Avanzo Disavanzo economico esercizio	768.881,56	43.367,53	725.514,03
Riserve da partecipazioni	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO</b>	<b>-14.967.343,26</b>	<b>-14.923.975,73</b>	<b>-43.367,53</b>
<b>B) DEBITI DI FINANZIAMENTO</b>			
Mutui passivi	0,00	0,00	0,00
Prestiti ed anticipazioni passive	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITI DI FINANZIAMENTO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</b>			
F.do Trattamento di fine rapporto	-862.627,80	-850.620,55	12.007,25
<b>TOT. F.DO TRATT. FINE RAPPORTO</b>	<b>-862.627,80</b>	<b>-850.620,55</b>	<b>12.007,25</b>
<b>D) DEBITI DI FUNZIONAMENTO</b>			
Debiti v/fornitori	-4.128.219,01	-3.800.551,72	327.667,29



Debiti v/società e organismi del sistema camerale	-151.084,67	-151.084,67	0,00
Debiti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie	0,00	0,00	0,00
Debiti tributari e previdenziali	-97.563,80	-163.772,40	-66.208,60
Debiti v/dipendenti	-147.719,85	-172.866,92	-25.147,07
Debiti v/Organi Istituzionali	-11.959,82	-12.237,99	-278,17
Debiti diversi	-581.160,61	-602.562,32	-21.401,71
Debiti per servizi c/terzi	-434.970,13	-449.384,68	-14.414,55
Clienti c/anticipi	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITI DI FUNZIONAMENTO</b>	<b>-5.552.677,89</b>	<b>-5.352.460,70</b>	<b>200.217,19</b>
<b>E) FONDI PER RISCHI E ONERI</b>			
Fondo Imposte	0,00	0,00	0,00
Altri Fondi	-85.577,98	-85.577,98	0,00
<b>TOT. F.DI PER RISCHI E ONERI</b>	<b>-85.577,98</b>	<b>-85.577,98</b>	<b>0,00</b>
<b>F) RATEI E RISCONTI PASSIVI</b>			
Ratei Passivi	0,00	0,00	0,00
Risconti Passivi	0,00	-213.833,70	-213.833,70
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI PASSIVI</b>	<b>0,00</b>	<b>-213.833,70</b>	<b>-213.833,70</b>
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>-6.500.883,67</b>	<b>-6.502.492,93</b>	<b>-1.609,26</b>
<b>TOTALE PASSIVO E PATRIM. NETTO</b>	<b>-21.468.226,93</b>	<b>-21.426.468,66</b>	<b>-41.758,27</b>
<b>G) CONTI D'ORDINE</b>	<b>-198.016,49</b>	<b>-76.246,49</b>	<b>-121.770,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>-21.666.243,42</b>	<b>-21.502.715,15</b>	<b>-163.528,27</b>

**CONTO ECONOMICO (previsto dall'articolo 21, comma 1 del D.P.R. 2/11/2005, n. 254)**

VOCI DI ONERE/PROVENTO	VALORI ANNO 2016	VALORI ANNO 2017	DIFFERENZE
<b>GESTIONE CORRENTE</b>			
<b>A) PROVENTI CORRENTI</b>			
1. Diritto Annuale	2.641.348,36	2.449.716,57	-191.631,79
2. Diritti di Segreteria	510.125,56	593.144,54	83.018,98
3. Contributi trasferimenti e altre entrate	308.014,25	126.133,12	-181.881,13
4. Proventi da gestione di beni e servizi	210.916,31	236.278,05	25.361,74
5. Variazione delle rimanenze	0,00	0,00	0,00
<b>Totale proventi correnti A</b>	<b>3.670.404,48</b>	<b>3.405.272,28</b>	<b>-265.132,20</b>
<b>B) ONERI CORRENTI</b>			
6. Personale	-1.009.355,84	-983.760,66	25.595,18
a. competenze al personale	-705.656,71	-680.913,45	24.743,26
b. oneri sociali	-203.924,64	-187.993,00	15.931,64
c. accantonamenti al T.F.R.	-47.451,57	-38.177,48	9.274,09



d. altri costi	-52.322,92	-76.676,73	-24.353,81
7. Funzionamento	-1.142.031,20	-1.094.390,14	47.641,06
a. Prestazioni servizi	-615.836,34	-665.355,80	-49.519,46
b. godimento di beni di terzi	0,00	0,00	0,00
c. Oneri diversi di gestione	-197.067,88	-264.421,29	-67.353,41
d. Quote associative	-129.280,22	-97.760,47	31.519,75
e. Organi istituzionali	-199.846,76	-66.852,58	132.994,18
8. Interventi economici	-1.365.349,76	-1.056.155,48	309.194,28
9. Ammortamenti e accantonamenti	-1.209.071,84	-1.249.659,67	-40.587,83
a. Immob. immateriali	-1.921,80	-1.165,95	755,85
b. Immob. materiali	-341.272,40	-371.143,60	-29.871,20
c. svalutazione crediti	-865.877,64	-877.350,12	-11.472,48
d. fondi rischi e oneri	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Oneri Correnti B</b>	<b>-4.725.808,64</b>	<b>-4.383.965,95</b>	<b>341.842,69</b>
<b>Risultato della gestione corrente A-B</b>	<b>-1.055.404,16</b>	<b>-978.693,67</b>	<b>76.710,49</b>
<b>C) GESTIONE FINANZIARIA</b>			
10. Proventi finanziari	132.017,84	757.258,48	625.240,64
11. Oneri finanziari	-14.543,86	-9.359,12	5.184,74
<b>Risultato della gestione finanziaria</b>	<b>117.473,98</b>	<b>747.899,36</b>	<b>630.425,38</b>
<b>D) GESTIONE STRAORDINARIA</b>			
12. Proventi straordinari	203.500,20	252.193,80	48.693,60
13. Oneri straordinari	-34.451,58	-65.945,02	-31.493,44
<b>Risultato della gestione straordinaria</b>	<b>169.048,62</b>	<b>186.248,78</b>	<b>17.200,16</b>
<b>E) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIA</b>			
14. Rivalutazioni attivo patrimoniale	0,00	1.178,00	1.178,00
15. Svalutazioni attivo patrimoniale	0,00	0,00	0,00
<b>Differenza rettifiche attività finanziaria</b>	<b>0,00</b>	<b>1.178,00</b>	<b>1.178,00</b>
<b>Disavanzo Avanzo economico esercizio A-B -C -D</b>	<b>-768.881,56</b>	<b>-43.367,53</b>	<b>725.514,03</b>

## 2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

### 2.1. RELAZIONE DEL R.P.C.T. SULL'ANDAMENTO DEL P.T.P.C.T. NEL 2018, OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021.

Ogni anno, come previsto dall'art. 1 comma 14 della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione. La stessa normativa prevede, inoltre, che nei casi in cui l'Organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisca sull'attività.



Per il 2018 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Commercio di Nuoro ha pubblicato la Relazione entro il 31/01/2019 seguendo le nuove disposizioni dell'ANAC e utilizzando il format predisposto dalla stessa Autorità<sup>20</sup>.

Tale relazione è stata pubblicata nel sito istituzionale camerale al seguente link <http://www.nu.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/Prevenzione-della-corruzione/>, in data 25/1/2018, e notificata agli organi di indirizzo politico e all'Organismo con funzioni analoghe all'O.I.V., con nota prot. n.894 del 28/1/2019.

Di seguito si riportano le considerazioni generali contenute nella relazione:

<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	
<b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Le misure di contrasto ai fenomeni di corruzione previste dal PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza), pur non completamente attuate, risultano in buona parte realizzate e, nel complesso, il livello effettivo di attuazione del PTPC è da considerarsi sufficiente. I principali fattori che determinano l'efficacia delle misure attuate sono i seguenti: 1) limitata dimensione organizzativa della CCIAA di Nuoro, che favorisce un rapporto diretto e costante del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con tutti i dipendenti/collaboratori e i principali stakeholder camerale e consente un capillare controllo su tutti i procedimenti in essere e l'alimentazione di un flusso comunicativo diretto e continuo volto alla sensibilizzazione e promozione della cultura della legalità; 2) limitata dimensione economica dell'Ente, che riduce notevolmente l'esposizione dello stesso a fenomeni di corruzione e/o di malamministrazione; 3) adeguato monitoraggio delle azioni previste; 4) adeguato processo di programmazione delle misure di prevenzione.
<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	Lo scostamento tra le misure attuate e quelle previste dal PTPCT si rileva nella mancata rotazione del personale. Infatti, l'Ente non possiede una dotazione organica sufficiente a garantire congiuntamente la programmazione di un alto livello di rotazione del personale e il mantenimento, nonché il miglioramento, degli standard qualitativi e quantitativi offerti; ma, allo stesso tempo, l'esiguità delle risorse umane presenti nella dotazione organica consente e favorisce un costante e più agevole monitoraggio da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

<sup>20</sup> [http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=7348](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=7348)



<b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il ruolo di impulso e di coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT è stato favorito dalla limitata dimensione economica e organizzativa dell'Ente camerale. In particolare il RPCT instaura rapporti diretti e quotidiani con tutti i dipendenti/collaboratori e i principali stakeholders camerale. Questo consente di raggiungere ampi margini di flessibilità e un buon livello di coordinamento. Inoltre, lo specifico software (GEDOC), utilizzato in attuazione della riforma della gestione documentale, semplifica e favorisce ulteriormente il processo di impulso e di coordinamento del RPCT.
<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC	Vista la dimensione economica e organizzativa della CCIAA di Nuoro, non sono stati riscontrati ostacoli all'azione di impulso e di coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT.

Il presente PTPCT è stato redatto a partire dagli obblighi dettati dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i, dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.)<sup>21</sup> e , per quanto concerne la sezione dedicata al Programma della Trasparenza, dal D.lgs. n. 33/2013<sup>22</sup> nonché dalle Delibere dell'ANAC n. 1310 del 28/12/2016, n. 1208 del 22/11/2017 e n. 840 del 02/10/2018.

Inoltre si è tenuto conto delle "Linee guida per le Camere di Commercio aggiornate secondo il Piano Nazionale Anticorruzione" predisposte da Unioncamere riadattando il format camerale condiviso a livello nazionale alle specifiche caratteristiche della Camera di Commercio di Nuoro.

L'Ente, sin dal 2013, ha avviato un processo di adeguamento del sito camerale e attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati attraverso la predisposizione e adozione di diversi Piani<sup>23</sup> e dei relativi allegati che, con il presente documento, intende aggiornare e perfezionare.

Come si evince dai documenti programmatici della C.C.I.A.A., è stata attribuita particolare attenzione alla cura della comunicazione istituzionale, del sito internet e delle funzioni di controllo di gestione al quale, avendo accentrato la gestione amministrativa, è sottoposta anche l'Azienda Speciale A.S.P.E.N.

Nello specifico, le linee strategiche tratte dal **Programmazione Pluriennale 2018-2023**, approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 25 del 28/12/2018, e dalla **Relazione Previsionale e Programmatica 2019**, approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 26 del 28/12/2018, riportano diversi ambiti d'intervento inerenti alla tutela dell'integrità e della trasparenza come meglio illustrato nella tabella che segue:

<sup>21</sup> approvato con delibera n. 831/2016

<sup>22</sup> di recente modificato dal D.lgs. n. 97/2016

<sup>23</sup> Il primo Piano per la Prevenzione della Corruzione, adottato con Delibera della Giunta camerale n. 123 del 16/10/2013, non conteneva la sezione relativa al Programma per la Trasparenza e l'Integrità.



LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI
<p><b>1) Aumentare l'attrattività del territorio camerale attraverso un incremento della competitività delle imprese</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Promuovere lo sviluppo infrastrutturale e logistico del territorio</li><li>– Valorizzare i luoghi della produzione, del commercio e dei servizi</li><li>– Diffusione della cultura di integrazione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Favorire lo sviluppo del sistema delle imprese</li><li>– Offrire servizi efficienti alle imprese e favorire il corretto funzionamento del mercato</li><li>– Promuovere lo sviluppo e la modernizzazione della logistica e dei trasporti</li></ul>
<p><b>2) Rafforzare e promuovere l'imprenditorialità</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Favorire le imprese nella fase di start-up</li><li>– Formazione</li><li>– Facilitare l'accesso al credito delle imprese</li><li>– Accompagnare le imprese alle opportunità di finanziamento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Favorire lo sviluppo del sistema delle imprese</li><li>– Offrire servizi efficienti alle imprese e favorire il corretto funzionamento del mercato</li></ul>
<p><b>3) Potenziare l'internazionalizzazione del sistema economico</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Supportare l'internazionalizzazione delle imprese</li><li>– Promuovere progetti di filiera sull'internazionalizzazione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Incrementare l'internazionalizzazione del territorio</li></ul>
<p><b>4) Valorizzare le produzioni tipiche e le eccellenze del territorio</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Valorizzare le produzioni tipiche nel campo agroalimentare e le risorse locali</li><li>– Valorizzare le produzioni tipiche nel campo artigianale</li><li>– Promozione e sviluppo di marchi collettivi</li><li>– Garantire il controllo della qualità dei prodotti vitivinicoli</li><li>– Creazione di distretti produttivi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Valorizzare le eccellenze del territorio</li></ul>
<p><b>5) Una pubblica amministrazione moderna, trasparente, efficace ed efficiente</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Valorizzare le risorse umane dell'Ente camerale, anche attraverso percorsi di formazione</li><li>– Comunicare l'azione della Camera di Commercio in maniera efficace</li><li>– Ascolto attivo del territorio</li><li>– Semplificare le procedure burocratiche e facilitare l'accesso ai servizi camerale</li><li>– Offrire alle imprese servizi di tipo consulenziale, ad alto valore aggiunto</li><li>– Aumentare le potenzialità del sito web camerale</li><li>– Controllo di gestione</li><li>– Valorizzare il patrimonio camerale</li><li>– Il sistema della mediazione in rete regionale</li><li>– Partnership</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Miglioramento della gestione della struttura e perseguimento di una sempre maggiore qualità dei servizi offerti</li><li>– Mantenimento e miglioramento degli standard quali/quantitativi dei servizi camerale, con particolare riguardo ai servizi di front-office</li></ul>



<b>6) Marketing turistico territoriale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Marketing territoriale e turistico</li> <li>– Autunno in Barbagia</li> <li>– Cuore di Sardegna</li> <li>– Distretto culturale nuorese</li> <li>– Il turismo come fattore di traino dell’economia locale</li> </ul>	– <b>Valorizzare le eccellenze del territorio</b>
<b>7) Innovazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Promuovere la cultura dell’innovazione: imprenditorialità, fabbricazione digitale e contaminazione territoriale</li> </ul>	– <b>Stimolare l’innovazione e la creatività come driver di sviluppo economico</b>

Con la definizione del **Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio** e del **Piano della Performance** tali interventi sono declinati in specifici obiettivi operativi e indicatori oggetto di monitoraggio e di misurazione al fine della valutazione della performance organizzativa e individuale e dell’eventuale introduzione di interventi correttivi/migliorativi.

## 2.2. UFFICI COINVOLTI PER L’INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

La tabella che segue illustra sinteticamente il processo di elaborazione del Piano e le responsabilità delle varie fasi.

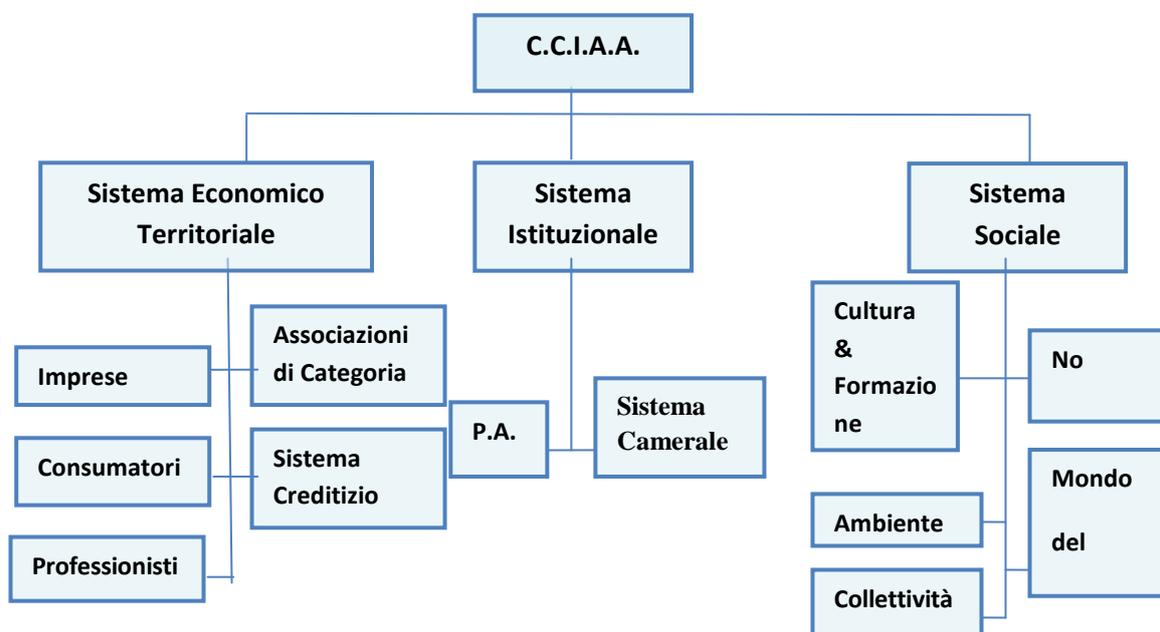
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico-amministrativo; Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale - Dr. Giovanni Pirisi); Organismo con funzioni analoghe all’O.I.V.
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico-amministrativo Segretario Generale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) Responsabili delle Unità Organizzative
	Redazione	Segretario Generale e RPCT
Adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	Segretario Generale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Monitoraggio e audit del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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.	Soggetti indicati nel Piano triennale



	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Segretario Generale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Organismo con funzioni analoghe all'O.I.V.
--	--	---

### 2.3. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

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



Nello specifico, il Consiglio e la Giunta camerale hanno rappresentato le istanze dei diversi settori produttivi/professionali e promosso iniziative di dialogo e confronto con gli stakeholder interni ed esterni.

L'aggiornamento, la predisposizione e l'adozione del presente P.T.P.C.T. sono stati preceduti da una consultazione pubblica<sup>24</sup> avviata in data 18/01/2019 con apposito avviso pubblicato nel sito istituzionale camerale e notificato ai principali stakeholder (nota prot. n. 626/U del 18/1/2019).

Tutti i soggetti, pubblici e privati, interessati alle attività svolte dalla C.C.I.A.A. di Nuoro sono stati invitati a far pervenire le proprie indicazioni e suggerimenti in ordine ai contenuti dello stesso documento e del codice di comportamento camerale. Entro il termine previsto (ore 12:00 del 28/1/2019) gli uffici camerali non hanno ricevuto alcuna indicazione e suggerimento (nota prot. n. 980/U del 28/1/2019).

### 2.4. MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO

Oltre alla summenzionata Legge n. 190 del 2012 -come modificata dal d.lgs. n. 97 del 2016 - i testi fondamentali di riferimento per procedere alla corretta elaborazione del "Piano Triennale di Prevenzione

<sup>24</sup> consultabile al link: <http://www.nu.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/Prevenzione-della-corruzione/>



della Corruzione e della Trasparenza” sono rappresentati dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall’A.N.AC. su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica con delibera 72/2013 e informato alle linee-guida appositamente emanate nel marzo del 2013 dal Comitato interministeriale costituito ai sensi dell’art. 1 comma 4 della Legge 190<sup>25</sup>; dal relativo Aggiornamento 2015<sup>26</sup>; dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 recante *“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; dalla Delibera n. 831 del 03 agosto 2016 di *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*; dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* e, infine, dall’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione<sup>27</sup>.

In base alle suddette disposizioni il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e descrive un “processo” - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Il P.T.P.C.T., quindi, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Oltre ai contenuti evidenziati nel P.N.A. 2013 e nella Determinazione n. 12/2015, si evidenzia che il D.lgs. n.97/2016, nel modificare il D.lgs. n.33/2013 e la L. n.190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del P.T.P.C.T. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo. L’elaborazione del P.T.P.C.T. presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Altro contenuto indefettibile del Piano riguarda la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. In base alle recenti modifiche dell’art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, difatti, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione contiene, in un’apposita sezione, l’individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo D.lgs. n. 33/2013. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del P.T.T.I. all’interno del P.T.P.C.T.

Come specificato da ultimo nel Comunicato del Presidente ANAC del 16 marzo 2018, le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare entro il 31 gennaio di ciascun anno, un nuovo e completo P.T.P.C.T. , valido per il successivo triennio, che include al suo interno una apposita sezione dedicata alla trasparenza.

La sezione dedicata alla trasparenza deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa

<sup>25</sup> DPCM 16.1.2013.

<sup>26</sup> Determinazione n. 12 del 28/10/2015

<sup>27</sup> Delibera n. 840 del 02/10/2018



vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Per l'anno 2019, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, come novellato dal D.lgs. n. 97 del 2016, il presente Piano è sottoposto all'approvazione dell'organo di indirizzo politico.

Come previsto dal P.N.A, l'adozione del P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito internet, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente/collaboratore/borsista e analogamente in occasione della prima assunzione in servizio. L'ambito soggettivo di applicazione dei contenuti del presente documento è esteso all'A.S.P.E.N. e a tal fine si prevede la pubblicizzazione del Piano al personale e ai collaboratori nelle modalità previste per l'Ente camerale, così come avvenuto per la precedente versione.

### 3. AREE DI RISCHIO

---

#### 3.1. LA METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L. n. 190/2012, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza individua le attività a più elevato rischio di corruzione attraverso un approccio del tutto innovativo per le PP.AA.: il **risk management**.

Il processo di *risk management* si articola in **5 fasi**:

- Identificazione degli obiettivi (analisi dell'assetto organizzativo);
- Identificazione e valutazione dei rischi;
- Individuazione della risposta al rischio (ottimale, rilevata, a tendere);
- Definizione del piano d'azione per la risposta al rischio;
- Follow-up del piano d'azione.

Nell'ambito della realtà camerale di Nuoro, il Segretario Generale, in qualità di Responsabile del sistema anticorruzione, assume di fatto il ruolo di **risk manager** della propria organizzazione e del processo di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Coerentemente con questa metodologia, la C.C.I.A.A. di Nuoro, in occasione della elaborazione del primo piano dell'Ente, avviò la mappatura dei propri **processi** al fine di redigere il cosiddetto "Registro del rischio"<sup>28</sup> secondo uno standard proposto da Unioncamere nel quale sono stati indicati, a fronte degli obiettivi operativi e delle attività specifiche di ciascuna struttura, le caratteristiche dei rischi identificati e le azioni pianificate per farvi fronte. All'analisi e descrizione delle attività che la Camera svolge, è seguita, quindi, l'individuazione di quelle per le quali si riteneva potesse esistere un maggiore rischio, indicando la tipologia di risposta individuata come più adeguata per ciascuna di esse. L'adozione del format proposto da Unioncamere e l'adeguamento dello stesso alle peculiarità della Camera di Commercio di Nuoro, con particolare riferimento alle sue limitate dimensioni, è stata dettata dalla volontà di favorire il processo di benchmarking con le restanti realtà camerali.

---

<sup>28</sup> Il "Registro del Rischio" costituisce l'allegato 2 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2013 – 2016 della C.C.I.A.A. di Nuoro ed è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale: <http://www.nu.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/>



Per il 2014 e il 2015 l'Ente ha nuovamente adottato le linee guida adottate da Unioncamere, risultanti coerenti con le prescrizioni del P.N.A. e giudicate positivamente dall'ANAC nel "Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017".<sup>29</sup> L'attività di analisi e di gestione del rischio è stata effettuata a livello di sottoprocessi nella prospettiva di raggiungere una disanima sempre più analitica.<sup>30</sup>

Nello specifico sono state predisposte le cosiddette "Schede del rischio" prima per le aree di rischio cosiddette obbligatorie e successivamente è stata estesa l'analisi a nuove aree: nel 2014 a quella della "Sorveglianza e Controlli", contrassegnata con la lettera E) e nel 2015 all'area dedicata alla "Risoluzione delle controversie", contrassegnata con la lettera F).

Nel 2016, l'Ente, ha continuato ad uniformarsi alle recenti linee guida camerali adeguando il processo e i contenuti del presente documento alle indicazioni fornite dall'ANAC.

In particolare si è provveduto ad un approfondimento dell'analisi del contesto includendo l'analisi del "contesto esterno".

In merito al superamento della distinzione tra aree obbligatorie e non, come prospettato dall'ultimo aggiornamento del PNA, si precisa che per il 2019 si proseguirà l'analisi del rischio limitatamente alle sole aree obbligatorie e specifiche non avendo sino ad ora registrato casi corruttivi.

L'Ente si riserva comunque la possibilità di estendere ulteriormente l'analisi del rischio in occasione dei prossimi aggiornamenti.

### 3.2. LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE PER TUTTE LE AMMINISTRAZIONI

La Legge n. 190 del 2012 (art. 1 comma 16) ha individuato le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni pubbliche come meglio illustrato nella tabella che segue:

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie
a) Autorizzazione o concessione	Area C): provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato
b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	Area B): affidamento di lavori, servizi e forniture
d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Area A): acquisizione e progressione del personale
c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	Area D): provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato

<sup>29</sup><http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Pubblicazioni/RapportiStudi/Anac.RappAttuazionePianiPrevenzioneCorruzionePA.dic2015.pdf>

<sup>30</sup> Il P.N.A. ha definito la "gestione del rischio" come "l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio".



### 3.3. Le AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER LA CAMERA DI COMMERCIO

Le Camere di Commercio dispongono di una mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, in cui sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione in quanto a partire da essa è possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di risk management ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia. La tabella di seguito riportata illustra le aree di rischio prioritarie della C.C.I.A.A. di Nuoro:

Processi	Sotto-processi
<b>Area A): acquisizione e progressione del personale</b>	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali Progressioni di carriera economiche Conferimento di incarichi di collaborazione Contratti di somministrazione lavoro Attivazione di distacchi di personale Attivazione di procedure di mobilità
<b>Area B): affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Programmazione Progettazione della gara Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne B.08 Gestione albo fornitori
<b>Area C): provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato;</b>	
<b>C.1. Processi anagrafico -certificativi</b>	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	L.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA L.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA L.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA L.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) L.5 Deposito bilanci ed elenco soci L.6 Attività di sportello (front office) L.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
<b>C.2. Regolazione e tutela del mercato</b>	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	2.1 Gestione domande brevetti e marchi 2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	5.1 Attività in materia di metrologia legale



<b>Area D): provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato</b>	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
	Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
<b>Area E): Sorveglianza e Controlli</b>	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	1 Sicurezza e conformità prodotti 2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo 3 Regolamentazione del mercato 4 Verifica clausole inique e vessatorie 5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
<b>Area F): Risoluzione delle controversie</b>	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni

L'analisi dei rischi corruttivi non comprende l'attività "Gestione arbitrati" prevista nelle linee guida camerali, in quanto non pertinente alla Camera di Commercio di Nuoro.

### 3.4. LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI

Ogni singola amministrazione è tenuta ad identificare e successivamente adottare **misure capaci** di individuare e neutralizzare/ridurre il rischio di corruzione.

Per il triennio di riferimento si intende adottare differenti misure sinergicamente integrate:

- **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (L. n. 190/2012, P.N.A., Aggiornamenti A.N.A.C.):** entro il 31 gennaio di ogni anno il presente documento sarà oggetto di perfezionamento/aggiornamento secondo l'evoluzione della normativa e le eventuali esigenze organizzative e gestionali. Ove fosse ritenuto necessario tale aggiornamento potrà avvenire prima del termine previsto.
- **Trasparenza e accesso civico (D.lgs. n. 33/2013, L. n. 190/2012, L. n. 241/1990, D.lgs. n. 97/2016):** il sito istituzionale [www.nu.camcom.it](http://www.nu.camcom.it) sarà costantemente aggiornato attraverso la pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività camerale secondo le prescrizioni della normativa vigente e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il quale ora risulta pienamente integrato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. In base alle recenti modifiche normative sarà adottato, pertanto, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), nel quale sarà chiaramente identificata un'apposita sezione dedicata alla trasparenza. A partire dai primi del 2018 è stato avviato il processo di rimodulazione della trasparenza



online obbligatoria, in particolare la sezione “Amministrazione Trasparente”, alla luce del nuovo quadro normativo delineato dal D.lgs. 97/2016. L’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, mentre la validazione dell’assolvimento di tali obblighi è di competenza dell’Organismo con funzioni analoghe all’OIV secondo la tempistica prevista dalla Legge e dall’ANAC. Inoltre, a seguito dell’introduzione del *Freedom of Information Act* (F.O.I.A.) sarà altresì garantito l’accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dalla amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

- **Codice di Comportamento (D.lgs. n. 165/2001; L. n. 190/2012 e D.P.R. n. 62/2013):** in data 15 gennaio 2013 la Giunta Camerale ha adottato il Codice dei dipendenti della C.C.I.A.A. di Nuoro che integra e specifica il Codice Generale adottato dal Governo (D.P.R. n. 62 del 2013). Nel corso del triennio 2019-2021 si proseguirà a dare piena attuazione alle prescrizioni contenute dal codice attraverso:
  - l’adeguamento degli atti di incarico e dei contratti;
  - la formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice;
  - la verifica dello stato di applicazione del Codice con il coinvolgimento dell’U.P.D.;
  - l’aggiornamento delle competenze dell’U.P.D.;
  - il monitoraggio annuale sull’attuazione del Codice.

In relazione alle risultanze dei processi di verifica e di controllo, delle attività sopracitate e della procedura aperta alla partecipazione degli stakeholder, il codice in questione potrebbe essere a sua volta oggetto di modifica e aggiornamento.

- **Rotazione del personale (L. n. 190/2012 e D.lgs. n. 165/2001):** relativamente alle misure di rotazione del personale operanti nei settori a più elevato rischio di esposizione alla corruzione, la C.C.I.A.A. di Nuoro non possiede una dotazione organica sufficiente da poter garantire congiuntamente la programmazione di un alto livello di rotazione e il mantenimento, nonché miglioramento, degli standard qualitativi e quantitativi offerti. Fatta questa premessa, si rileva che comunque da sempre l’Ente, anche per compensare il sottodimensionamento organico, promuove la massima collaborazione tra le Aree e gli Uffici camerali e la massima fungibilità tra il personale dipendente. In particolare, molteplici procedure sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa delle attività e il coinvolgimento di distinti livelli di responsabilità con il costante coordinamento del Segretario Generale: unica figura dirigenziale presente nell’organizzazione. Alla luce delle recenti normative si insisterà, anche nel prossimo triennio, con questa strategia avendo particolare riguardo ai processi e sottoprocessi più esposti al rischio e alla possibilità di adottare nuove soluzioni organizzative (affiancamento, formazione ecc). Nel frattempo, laddove la rotazione del personale non dovesse essere possibile, saranno adottati presidi ulteriori e coerenti con il livello e la tipologia del rischio e tra questi si ricordano:
  - Il Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l’attribuzione di vantaggi economici della Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro - Allegato alla deliberazione del Consiglio Camerale n. 11 del 31/7/2013;
  - Il Regolamento per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture - Allegato alla deliberazione del Consiglio camerale n. 15 del 6/11/2017;
  - Regolamento per i Laboratori che eseguono la verifica periodica degli strumenti di misura di cui al D.M. 10/12/2001 – Allegato alla deliberazione del Consiglio Camerale n. 5 del 28/4/2014;



- Regolamento disciplinante le modalità di accesso agli impieghi presso alla Camera di Commercio di Nuoro –Allegato alla deliberazione della Giunta Camerale n. 113 del 7/7/2014.
- **Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse (L. n. 241/1990 e D.P.R. n. 62/2013):** nell'ambito delle iniziative formative e informative riguardanti i contenuti del presente Piano e del Codice di Comportamento, particolare attenzione sarà dedicata alla diffusione della conoscenza dei comportamenti da adottare in caso di conflitto di interesse, dell'obbligo di astensione e delle conseguenze scaturenti dalla violazione.
- **Conferimento e autorizzazione incarichi (D.lgs. n. 165/2001):** l'Ente applica le disposizioni di cui agli artt. 53 e seguenti del d. lgs. n. 165/2001.
- **Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (D.lgs. n. 39/2013):** l'Ente camerale, caratterizzato dalla presenza di un'unica figura dirigenziale, ha sin da subito provveduto all'assolvimento di quanto disposto dal D.lgs. n. 39/2013. Nello specifico anche per il 2019 è stata accertata l'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità provvedendo all'aggiornamento delle dichiarazioni sostitutive e successivamente alla pubblicazione delle stesse nel sito camerale.<sup>31</sup>
- **Attività successive alla cessazione del servizio (D.lgs. n. 165/2001):** il D.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, ha introdotto misure di prevenzione da applicare al dipendente che nel corso degli ultimi 3 anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione a partire dal momento in cui avviene la cessazione del suo rapporto di lavoro. In particolare, i predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti destinatari di provvedimenti, accordi o contratti limitandone sostanzialmente la libertà negoziale. Ai fini dell'applicazione della norma in questione, si prevede nel triennio 2019-2021 di adottare direttive interne volte a:
  - adeguare i contratti di assunzione;
  - adeguare i bandi di gara e gli atti prodromici agli affidamenti;
  - disporre le sanzioni in caso di violazione;
  - agire in giudizio per ottenere l'eventuale risarcimento del danno.
- **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (D.lgs. n. 165/2001, L. n. 190/2012, D.lgs. n. 39/2013):** l'Ente camerale si impegna a verificare, mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000), la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e o soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
  - all'atto di formazione delle commissioni per l'affidamento delle commesse o di commissioni di concorso;
  - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
  - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva degli uffici che presentano le caratteristiche indicate nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

<sup>31</sup> <http://www.nu.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/personale/incarichi-amministrativi-di-vertice/>



- all'entrata in vigore dei citati art. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
- **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower), (D.l.gs. n. 165/2001, L. n. 190/2012, D. l.gs. n. 179/2017):** l'art. 6 del Codice di Comportamento adottato dalla C.C.I.A.A. di Nuoro contiene disposizioni in merito alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito garantendone l'anonimato. Nel corso del 2014 è stata pubblicizzata la brochure predisposta in materia dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmessa la necessaria modulistica sia ai dipendenti camerali (nota prot. n. 1032/2014) sia ai dipendenti dell'ASPEN (nota prot. n. 1354/2014). Nel 2019 si proseguirà questo percorso tenendo conto della normativa vigente contenuta all'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art. 1 della legge n. 179/2017, delle linee guida dell'ANAC approvate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 nonché del Comunicato del Presidente del 06/02/2018<sup>32</sup> il quale prevede da ultimo l'attivazione della applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti (nella home page del sito istituzionale della C.C.I.A.A. di Nuoro è presente il collegamento con la piattaforma ANAC per le segnalazioni di illeciti presentate dal dipendente pubblico -c.d. Whistleblower).
- **Patti d'integrità negli affidamenti (art. 1 comma 17 della L. n. 190 del 2012):** nel corso del triennio l'Ente sperimenterà l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse e l'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
- **Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Convenzioni delle Nazioni Unite sulla corruzione):** nel 2017, anche attraverso la Giornata della Trasparenza, la Camera si è impegnata ad attuare un efficace processo di comunicazione e diffusione della strategia contenuta nel Piano anticorruzione. Tale processo proseguirà nel 2019 e nel corso del triennio attraverso la promozione e l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.
- **Monitoraggio dei tempi procedurali (Art. 1 comma 9, lett. d) L. n. 190/2012):** nel triennio saranno intensificate le iniziative di monitoraggio del rispetto dei tempi previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti anche al fine di individuare eventuali soluzioni organizzative e conseguentemente migliorare la qualità dei servizi erogati. In attuazione della riforma della gestione documentale l'Ente camerale nel 2015 ha adottato un nuovo sistema di gestione completamente informatizzato (GEDOC) e tale soluzione consente un più celere controllo di tutti i procedimenti camerali.
- **Monitoraggio dei rapporti amministrazione /soggetti esterni (Art. 1 comma 9, lett. e), L. n. 190/2012):** nel corso del triennio saranno monitorati a campione *"i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione"*.

<sup>32</sup> [https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=7115](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=7115)



- **Individuazione del Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante R.A.S.A. (art. 33-ter del D.L. n. 179/2012; Delibera ANAC n. 831 del 2016, parte generale, paragrafo 5.2, lett. f):** l’ANAC indica nel P.NA 2016 che:
  - l’individuazione del R.A.S.A è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione;
  - il nominativo del R.A.S.A deve essere indicato all’interno del P.T.P.C.T.Con la deliberazione n. 10 del 16/01/2017, la Giunta camerale ha nominato quale Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.) della C.C.I.A.A. di Nuoro, incaricato della compilazione e dell’aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante nell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.), il Segretario Generale e unico dirigente della Camera di Commercio di Nuoro Dott. Giovanni Carmelo Pirisi.
  
- **Valutazione e segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (DM 25 settembre 2015; D.lgs. 109/2007; D.lgs. 231/2007):** il Decreto del Ministro dell’Interno del 25 settembre 2015 recante: *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni individuano, con provvedimento formalizzato, il soggetto denominato “gestore” delegato a valutare e segnalare le operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo all’Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.). La Giunta camerale ha ritenuto opportuno individuare anche nell’ambito della C.C.I.A.A. di Nuoro il soggetto “Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo”, in considerazione delle connessioni esistenti tra corruzione e riciclaggio tali per cui l’attività di prevenzione della corruzione può contribuire in modo sostanziale a ridurre il rischio di riciclaggio e, viceversa, l’attività di antiriciclaggio può concorrere a dissuadere e combattere la corruzione. Nella logica della continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l’utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio ai fini del contrasto della corruzione, la Giunta, pertanto, ha nominato il soggetto “gestore” della C.C.I.A.A. di Nuoro nella persona del Segretario Generale Dott. G. Pirisi, già individuato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nel corso del triennio l’Ente adotterà, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l’efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla U.I.F., la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell’effettuazione della segnalazione stessa e l’omogeneità dei comportamenti. Inoltre, l’Ente adotterà misure di adeguata formazione del personale e dei collaboratori, con carattere di continuità e sistematicità, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

L’impegno Camerale nella lotta e prevenzione della corruzione si esplica anche attraverso attività di promozione della cultura della legalità nel territorio di riferimento. Tali iniziative rispondono ai principi di responsabilità sociale a cui l’amministrazione camerale da sempre si ispira e risultano essere strumentali anche ai fini della tutela dell’efficienza, della competitività e dell’attrattività del sistema socio-economico locale. Coerentemente con i fini istituzionali ricoperti dall’Ente, anche nel 2019 saranno consolidate le iniziative di promozione della cultura dell’integrità e della trasparenza nonché i controlli di competenza, garantendo maggiore capillarità e diffusione delle ispezioni/verifiche. Tali iniziative coinvolgeranno la Camera di Commercio di Nuoro anche in sinergia con altre organizzazioni e autorità. Nello specifico si ricordano le collaborazioni con:



- **Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Nuoro**, con la quale è stato istituito un tavolo tecnico al fine di monitorare costantemente *la tutela del consumatore e la lotta alla contraffazione*;
- **Unioncamere**: per la standardizzazione dell’operato dell’Ente al fine di favorire il benchmarking con le restanti realtà camerali nazionali e per l’eventuale adesione ad iniziative comuni rivolte al mercato;
- **Infocamere** per il supporto tecnico/informatico.

### 3.5. LE SCHEDE DI RISCHIO: ANALISI DEI PROCESSI E SOTTO-PROCESSI CON INDICAZIONE DEI RISCHI, OBIETTIVI, MISURE, RESPONSABILITÀ, TEMPI

Nell’**Allegato 2** sono contenute le schede di rischio per ciascun sottoprocesso individuato e rappresentato nei paragrafi precedenti.

## 4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL’EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.

La Camera ha già in essere una strategia integrata offline - online per l’ascolto degli stakeholder. Tale strategia è stata riconfermata e rinnovata in occasione dell’aggiornamento del Programma Pluriennale anche in linea con lo spirito delle recenti normative in tema di anticorruzione, trasparenza e performance. In particolare, l’Ente si è proposto di curare in maniera integrata forme di ascolto formali e informali dei propri interlocutori, attraverso i diversi mezzi e processi di comunicazione e le sue sedi materiali e virtuali, facendo tesoro delle esperienze già maturate in precedenza.

L’attivazione dell’istituto dell’accesso civico, del nuovo accesso civico “generalizzato” (FOIA), la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) e la programmazione di Giornate della Trasparenza, nonché l’attività di controllo effettuata dal Segretario Generale e dall’Organismo con finzioni analoghe all’O.I.V., consentiranno di verificare costantemente, nell’arco del triennio, l’efficacia del P.T.P.C.T. e l’eventuale necessità di modificarne le previsioni, ivi comprese le misure adottate.

Tutti i dipendenti camerali rispettano le misure e le prescrizioni contenute nel presente documento, collaborano con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e di prevenzione della corruzione e segnalano in via riservata, al Responsabile medesimo, le situazioni di illecito o irregolarità di cui vengano a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni<sup>33</sup>.

Il Piano deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e il suo aggiornamento tiene conto dei seguenti fattori:

- ✓ normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- ✓ normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell’amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- ✓ emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
- ✓ nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

## 5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL’INTEGRITÀ

In attuazione della delega contenuta nella Legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il D.lgs. del 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è

33 Art. 6 del Codice di Comportamento.



intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

In conformità al suddetto D. lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. l'Ente adotta il Programma della Trasparenza e dell'Integrità (di seguito P.T.T.I.) come sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione<sup>34</sup> con il fine di garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza è definita come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*<sup>35</sup>. Essa, pertanto, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A garanzia della stessa la legge ha previsto, dapprima con l'art. 5 del D.lgs. n. 33 del 2013, il diritto di accesso civico, che in seguito alla modifica apportata nel 2016 con il D.lgs. n. 97, dispone, al primo comma, che: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*. In seguito, ad opera della stessa modifica di cui sopra, è stato introdotto il *“Freedom of Information Act”* (FOIA). Trattasi di un accesso civico generalizzato che riguarda i documenti ed i dati detenuti da una P.A., per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione e che consentono di conoscere l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Tali strumenti sono quindi finzionali al corretto perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione pubblica attraverso l'accountability con i cittadini in un processo virtuoso di continuo miglioramento.

Il presente programma pianifica le azioni volte all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa secondo le indicazioni fornite dalla Delibera n. 50 del 2013 della ex CiVIT e dalle recenti linee guida in materia di trasparenza emanate dall'A.N.A.C. con Delibera n. 1310 del 28/12/2016<sup>36</sup>.

## 5.1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Si rinvia a quanto contenuto nel primo capitolo del presente Piano.

## 5.2. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il quadro normativo di riferimento è costituito prevalentemente dai seguenti atti:

- **Decreto Legislativo n. 33/2013** con cui il Legislatore è intervenuto per favorire la standardizzazione dei contenuti minimi di tutti i siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni abrogando numerose norme in materia e riordinando in un'unica sezione, denominata **“Amministrazione Trasparente”**, tutti i documenti

<sup>34</sup> Art.10, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013

<sup>35</sup> Art. 1, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come modificato dall'art. 2, comma 1, del D.lgs. n. 97 del 2016

<sup>36</sup> <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/news?id=4a54031c0a778042569a4de35fcf8a89>



da pubblicare. Congiuntamente, la norma ha introdotto un nuovo istituto, l'**Accesso Civico**, strumento attraverso il quale il cittadino vede riconosciuto il diritto di sollecitare, in caso d'inadempienza, la pubblicazione dei contenuti previsti dalla normativa;

- **Delibera n. 50/2013 della ex CiVIT** con la quale sono state definite le Linee Guida del Programma Triennale per la Trasparenza;
- **Piano Nazionale Anticorruzione** e successivi aggiornamenti;
- **Delibera n. 75/2013 della ex CiVIT** *"Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)"* alla quale la Camera di Commercio di Nuoro si è pienamente conformata attraverso l'adozione del proprio Codice di Comportamento con Delibera di Giunta n. 6 del 15/01/2013. Tale Codice contiene prescrizioni afferenti anche alla trasparenza e alla tracciabilità. L'art. 7 recita. *"..... Il dipendente osserva tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. .... I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile della struttura di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza. .... Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale."*;
- **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'A.N.A.C.** contenente le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- **Decreto Legislativo n. 97/2016**<sup>37</sup> che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza già contenuta nel D.lgs. n. 33/2013, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. In particolare, è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si evidenzia:
  - il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;
  - l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato" agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (FOIA);
  - l'unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza;
  - l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie;
  - l'attribuzione all'ANAC della competenza all'irrogazione delle sanzioni pecuniarie;
- **Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'A.N.A.C.** recante le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*;
- **Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 dell'A.N.A.C.** avente ad oggetto: *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D.lgs. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*;
- **Determinazione n. 241 del 08 marzo 2017 dell'A.N.A.C.** avente ad oggetto: *"Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di*

<sup>37</sup> Adottato dal Governo in attuazione della delega conferita dall'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".



incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016;

- **Determinazione n. 1134 del 08 novembre 2017 dell'A.N.A.C.** avente ad oggetto: *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- **Legge 4 agosto 2017, n. 124** (legge annuale per il mercato e la concorrenza) che prevede – a decorrere dall’anno 2018- degli ulteriori obblighi di trasparenza a carico delle imprese e delle associazioni (art. 1 commi 125-129);
- **Delibera n. 840 del 02 ottobre 2018 dell'A.N.A.C.** riguardante la corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

### 5.3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Per quanto di ragione si rinvia al contenuto del secondo capitolo del presente Piano intitolato “Il processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.T.”

### 5.4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il coinvolgimento degli stakeholder finora sperimentato proseguirà sia in fase di attuazione che di monitoraggio e di aggiornamento del programma. Sarà assicurato sempre il collegamento tra il vertice amministrativo, l’operato dell’Ente e del personale camerale e le istanze manifestate dall’utenza. In tale prospettiva e come confermato in sede di programmazione, la comunicazione istituzionale ricoprirà una funzione essenziale.

Nello specifico, anche per il 2019, si riconfermano le iniziative previste e avviate:

- **Sito istituzionale:** il sito [www.nu.camcom.it](http://www.nu.camcom.it) sarà aggiornato al fine di completare e costantemente alimentare il processo di apertura dell’Ente ai sensi della normativa vigente. Inoltre, in risposta alle variegate esigenze conoscitive del cittadino - anche nella prospettiva non secondaria di ampliare il numero degli utenti raggiunti e il livello di visibilità/accessibilità delle azioni intraprese a favore del contesto economico di riferimento - sarà contemporaneamente valorizzato il sito <http://www.cuoredellasardegna.it/> i cui contenuti sono di natura più strettamente promozionale e non amministrativi;
- **Ciao Impresa & Newsletter:** la Camera di Commercio di Nuoro ha aderito sin dal 2010 al progetto **“Ciao impresa, il Customer Relationship Management (CRM) delle Camere di Commercio”**,<sup>38</sup> con l’obiettivo di conoscere meglio la propria utenza e di svolgere azioni d’informazione e di comunicazione mirata e attinente agli interessi degli utenti stessi, da veicolare utilizzando diversi canali di comunicazione quali fax, posta tradizionale, e-mail ed sms. “Ciao impresa” è una piattaforma tecnologica che permette agli utenti iscritti di ricevere gratuitamente le informazioni sulle iniziative promozionali (contributi, bandi, eventi), sulle scadenze e sui servizi offerti dalla Camera di Commercio di Nuoro, attraverso campagne informative mirate e selezionate in base alle caratteristiche e agli interessi espressi dall’utente durante la registrazione. Nel mese di settembre 2013, è stata inoltre predisposta la newsletter camerale, stru-

38 La piattaforma tecnologica “Ciao impresa” è consultabile nel sito: <http://www.ciaoimpresa.it/public/index.aspx>



mentale per la notifica degli aggiornamenti del sito istituzionale. La Camera, anche nel 2019, insisterà sulla promozione e sul perfezionamento di tali strumenti;

- **Giornate della Trasparenza:** periodicamente saranno organizzate delle Giornate della Trasparenza al fine di rendere maggiormente comprensibili l'impegno e le attività intraprese dall'Ente anche a tutela dell'integrità e della trasparenza. Le giornate rappresenteranno un'opportunità di dialogo e confronto con i variegati stakeholder locali al fine di monitorare l'efficacia delle azioni intraprese e la condivisione di soluzioni integrative e migliorative. Durante tali eventi saranno illustrate le informazioni di maggiore interesse per il cittadino e forniti i dettagli tecnici sui diversi istituti introdotti dal legislatore, anche in materia di trasparenza e legalità, affinché si renda effettivamente operativo l'istituto dell'accesso civico e del nuovo accesso civico "generalizzato"<sup>39</sup> e, conseguentemente, possa essere garantita una partecipazione consapevole e attiva;
- **Social network:** si rafforzerà la presenza dell'Ente nel web anche per mezzo dei più diffusi social network al fine di raggiungere una fascia di utenti alternativa a quella del sito istituzionale e creare nuovi presidi di ascolto.

#### 5.5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

A partire dal mese di aprile del 2013 la C.C.I.A.A di Nuoro ha introdotto nel sito istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente". Per il 2019 tale sezione sarà aggiornata in conformità alle nuove disposizioni del D.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016. Contestualmente alla reingegnerizzazione del sito web camerale è stato avviato, dai primi del 2018, un processo di ristrutturazione della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo l'Allegato A del D.lgs. 33/2013 e l'Allegato 1 della Delibera n. 1310 del 28/12/2016 dell'ANAC, al fine di contenere i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Le sotto sezioni (livello I) di interesse per le Camere di Commercio hanno le seguenti denominazioni:

- Disposizioni generali;
- Organizzazione;
- Consulenti e collaboratori;
- Personale;
- Bandi di concorso;
- Performance;
- Enti controllati;
- Attività e procedimenti;
- Provvedimenti;
- Bandi di gara e contratti;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;
- Bilanci;
- Beni immobili e gestione patrimonio;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione;
- Servizi erogati;
- Pagamenti dell'amministrazione;
- Opere pubbliche;

---

<sup>39</sup> Art. 5, comma 2, D.lgs. n. 33/2013



- Pianificazione e governo del territorio;
- Informazioni ambientali;
- Interventi straordinari e di emergenza;
- Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione;
- Altri contenuti – Responsabile della protezione dei dati personali;
- Altri contenuti – Accesso civico;
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati;
- Altri contenuti – Dati ulteriori.

In linea con il sopracitato D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., il Responsabile per Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Commercio di Nuoro, unica figura dirigenziale presente nell'organizzazione, garantisce *“il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* (art. 43, c. 3). Al riguardo, la ex CiVIT precisa che *“per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.”*

Per ciascuna tipologia di dato/informazione/documento sono state individuate le unità organizzative responsabili della trasmissione e dell'aggiornamento:

DATI/DOCUMENTI/INFORMAZIONI	UFFICI RESPONSABILI
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale
Attestazioni O.I.V.	Organismo con funzioni analoghe all'O.I.V.
Atti generali	Segreteria
Codice disciplinare e codice di condotta	Segretario generale
Scadenario Obblighi amministrativi	Tutti gli uffici per quanto di competenza
Organi di indirizzo politico - amministrativo	Segretario Generale e Segreteria
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Segretario Generale
Articolazione degli uffici, Organigramma	Segretario Generale
Telefono e posta elettronica	URP
Consulenti e collaboratori	Segretario Generale
Incarichi amministrativi di vertice	Segretario Generale
Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	Segretario Generale
Conto annuale del personale	Segretario Generale Ragioneria
Costo del personale tempo indeterminato	Segretario Generale- Ragioneria
Personale non a tempo indeterminato	Segretario Generale
Costo del personale non a tempo indeterminato	Segretario Generale- Ragioneria
Tassi di assenza	Segretario Generale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Segretario Generale
Contrattazione collettiva e integrativa	Segretario Generale
O.I.V.	Segreteria, Organismo con funzioni analoghe all'O.I.V.
Bandi di concorso	Segretario Generale
Performance	Segretario Generale, Organismo con funzioni analoghe all'O.I.V.per quanto di competenza
Enti controllati	Segretario Generale



Tipologie di procedimento	Responsabili Uffici per quanto di competenza
Dichiarazioni sostitutive	Segretario Generale
Provvedimenti organi di indirizzo politico	Segreteria
Provvedimenti dirigenti	Segreteria
Bandi di gara e contratti	Provveditorato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Segretario Generale, A.S.P.E.N. e Ufficio Promozione
Bilanci (preventivi e consuntivi) e PIRA	Ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Provveditorato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Segretario Generale – Ragioneria - CdRC
Carta dei servizi e standard di qualità	Segretario Generale
Class action	URP
Costi contabilizzati e tempi medi di erogazione dei servizi	Segretario Generale, Ragioneria e Responsabili Uffici per quanto di competenza
Pagamenti dell'amministrazione	Segretario Generale e Ragioneria
Informazioni ambientali	Statistica, Agricoltura e Ambiente
Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione	Segretario Generale
Altri contenuti - Dati ulteriori	Segretario Generale -URP
Codice di comportamento	Segretario Generale
Altri contenuti - Accesso civico	Segretario Generale

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di aggiornamento e di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente sono trasmessi, secondo la tempistica prevista dalla normativa, via mail dagli Uffici Responsabili sopra individuati all'ufficio preposto alla cura della pubblicazione, garantendo al Responsabile per la Trasparenza il monitoraggio di tale flusso.

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

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

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

Al fine di dare efficacia al presente Programma e all'istituto giuridico dell'accesso civico, la C.C.I.A.A. anche in occasione delle Giornate della Trasparenza attua una campagna informativa e formativa sulle previsioni normative in tema di trasparenza e integrità, con particolare riferimento ai diritti e doveri in capo ai cittadini e alle PP.AA., e all'istituto dell'accesso civico, sia "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, sia "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori.



Nella sezione “Dati Ulteriori” la C.C.I.A.A. si impegna a pubblicare gli eventuali dati segnalati dall’utenza in fase di somministrazione dei questionari e/o delle Giornate della Trasparenza.

## 6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Sin dal 2013 sono state avviate attività di **formazione, informazione e sensibilizzazione** anche sul tema della trasparenza e dell’integrità rivolte indistintamente al personale dipendente e ai collaboratori camerali. Tali iniziative saranno riproposte numerose nel corso del triennio 2019-2021.

CONTENUTI	ORGANIZZAZIONE	CANALI	DESTINATARI	GG
Presentazione Piano Prevenzione	Interna	Face to face	Personale/collaboratori	1
Approfondimento Codice di comportamento	Interna	Face to face	Personale/collaboratori	1
Piano della Performance e Trasparenza	Interna	Face to face	Personale/collaboratori	1
Normativa: adempimenti, tempistiche, sanzioni ecc	Esterna (Unioncamere ecc)	Face to face /via web/	R.C./R.T./ Tutto il personale/Personale aree rischio	1

<b>OBIETTIVI</b>	Diffondere la cultura della legalità e della trasparenza tra i dipendenti /collaboratori camerali
<b>TEMPISTICA</b>	I corsi saranno diluiti nel corso dell’anno
<b>INDICATORI</b>	N. di giornate di formazione attivati = 4 N. dipendenti/collaboratori partecipanti alla formazione/Totale dipendenti camerali x 100 > 50% N. dipendenti aree rischio partecipanti alla formazione/Totale dipendenti aree rischio x 100 = 90%
<b>VERIFICA</b>	Il R.P.C.T. verifica la partecipazione del personale ai corsi di formazione e la qualità della formazione erogata

Considerata l’opportunità di una corretta e puntuale formazione sui medesimi temi sia dell’utenza camerale che della più generale platea degli stakeholders, si prevede la realizzazione di una serie di attività formative/informative rivolte all’esterno della struttura<sup>40</sup>.

## 7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

In ottemperanza al D.lgs. n. 165/2001 come recentemente modificato dalla Legge n. 190 del 2012 e alla Delibera ex CIVIT n. 75 del 2013, la Camera di Commercio di Nuoro, *con partecipazione aperta e previo parere obbligatorio* dell’O.I.V., ha adottato con la Delibera della Giunta n. 6 del 15/01/2014 il Codice di Comportamento dei dipendenti camerali, pubblicato nel sito camerale<sup>41</sup>.

<sup>40</sup> Vale la pena ricordare in questa sede che, secondo l’orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013, è possibile ritenere sottratte dai limiti di cui all’art. 16, comma 13, d.l. 78/2010 (convertito in legge 122/2010) le spese per la formazione obbligatoria prevista dalla legge n. 190/2012.

<sup>41</sup> [http://www.nu.camcom.it/galleries/doc-amministrazione-trasparente/CODICE\\_COMPORTAMENTO\\_CCIAA\\_NU\\_0.PDF](http://www.nu.camcom.it/galleries/doc-amministrazione-trasparente/CODICE_COMPORTAMENTO_CCIAA_NU_0.PDF)



Il Codice integra le previsioni del Codice Generale di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) con un esplicito rinvio generale ai contenuti dello stesso regolamento e rappresenta uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esso consta dei seguenti articoli:

Art. 1	<i>Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione</i>
Art. 2	<i>Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità</i>
Art. 3	<i>Partecipazione ad associazioni e organizzazioni</i>
Art. 4	<i>Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse</i>
Art. 5	<i>Obbligo di astensione</i>
Art. 6	<i>Prevenzione della corruzione</i>
Art. 7	<i>Trasparenza e tracciabilità</i>
Art. 8	<i>Comportamento nei rapporti tra privati</i>
Art. 9	<i>Comportamento in servizio</i>
Art. 10	<i>Rapporti con il pubblico</i>
Art. 11	<i>Disposizioni particolari per i dirigenti</i>
Art. 12	<i>Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione</i>
Art. 12-bis	<i>Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture</i>
Art. 12-ter	<i>Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di acquisizione di personale e sviluppi di carriera</i>
Art. 12 quater	<i>Disposizioni particolari per il personale con funzioni di carattere ispettivo</i>
Art. 13	<i>Vigilanza, monitoraggio e attività formative</i>
Art. 13 bis	<i>Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice</i>
Art. 14	<i>Disposizioni transitorie e di adeguamento</i>
Art. 15	<i>Disposizioni finali</i>

L'adozione della versione definitiva del Codice è stata preceduta dalla "procedura aperta alla partecipazione" in cui il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con il supporto dell'Ufficio interno per i procedimenti disciplinari (U.P.D.), ha predisposto una bozza di codice di comportamento da sottoporre all'attenzione dei principali stakeholder camerali, che è stata successivamente approvata e adottata dalla Giunta Camerale. Come previsto dall'art. 14 del Codice i suoi contenuti potranno essere sempre integrati e modificati a seguito dell'approvazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento. A tal fine, in occasione dell'avvio della procedura aperta alla partecipazione per l'aggiornamento del presente documento, gli stakeholder camerali sono stati invitati a presentare suggerimenti e indicazioni anche in merito al Codice di Comportamento. Entro il termine previsto non è pervenuto alcun contributo. Pertanto, non essendo stato rilevato alcun caso di corruzione e non essendo stato avviato alcun procedimento disciplinare nel corso degli ultimi anni, si è ritenuto opportuno non modificare i contenuti del Codice precedentemente adottato.

\* \* \*



## 8. ALLEGATI

### ALLEGATO 1 – STATO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA\_ PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021

### ALLEGATO 2 – SCHEDE DI RISCHIO

\* \* \*

#### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

A titolo non esaustivo si riportano di seguito le principali norme vigenti sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza. I testi sono consultabili o sul sito <http://www.normattiva.it/> o nei link di volta in volta indicati. L'ordine di elencazione è cronologico.

- **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231:** "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300."
- **Legge 6 novembre 2012, n. 190:** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."
- **Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90:** "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari."
- **Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Riforma Madia):** Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche."
- **Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 25 gennaio 2013, n. 1:** "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."  
Consultabile: [http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1051175/circolare%20n1\\_2013.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1051175/circolare%20n1_2013.pdf)
- **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33:** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni."
- **Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39:** "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190."
- **Circolare n. 2/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica:** "Oggetto: D.Lgs. n. 33/2013 – attuazione della trasparenza"  
Consultabile: <http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1084902/circolare%20n.%202-2013-d.lgs.%20n.%2033%20del%202013%20-%20attuazione%20della%20trasparenza.pdf>
- **Decreto del Presidente Della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62:** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."
- **Decreto del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 18 aprile 2013:** "Modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti al tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art.1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
- **Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69:** "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia."
- **Delibera n. 50/2013 ex CIVIT:** "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"



- **Delibera n. 71/2013 ex CiVIT:** “Attestazioni O.I.V. sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”
- **Delibera n. 75/2013 ex CiVIT:** “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001) ”
- **Piano Nazionale Anticorruzione:**P.N.A. (2013 - 2016)  
Consultabile:<http://www.funzionepubblica.gov.it/comunicazione/notizie/2013/settembre/11092013---approvato-dalla-civit-il-pna.aspx>
- **DELIBERA 9 settembre 2014 dell’A.N.A.C:** “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità nazionale anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento.”
- **Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell’A.N.A.C:** “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”  
Consultabile:  
<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?ca=6123>
- **Legge 27 maggio 2015, n. 69:** “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio” – Art. 7 Informazione sull’esercizio dell’azione penale per i fatti di corruzione.
- **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell’A.N.A.C:** «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»  
Consultabile:  
<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?ca=6170>
- **Determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell’A.N.A.C:** Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione  
Consultabile:  
<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?ca=6314>
- **Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97:** “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”
- **Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.:** “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.”
- **Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell’A.N.A.C:** Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016  
Consultabile:  
<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?ca=6550>
- **Delibera n. 1309 del 28/12/2016 dell’A.N.A.C:** “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della



definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D.lgs. 33/2013" - Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

Consultabile:

[http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=6666](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6666)

- **Delibera n. 1310 del 28/12/2016 dell'A.N.A.C:** Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016

Consultabile:

[http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=6667](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6667)

- **Determinazione n. 241 del 08/03/2017 dell'A.N.A.C:** "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016;

Consultabile:

[http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=6708](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6708)

- **Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 dell'A.N.A.C:** "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";

Consultabile:

[http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=7019](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=7019)

- **Legge 4 agosto 2017, n. 124 :** Legge annuale per il mercato e la concorrenza che prevede – a decorrere dall'anno 2018- degli ulteriori obblighi di trasparenza a carico delle imprese e delle associazioni (art. 1 commi 125-129);

Consultabile:<http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2017/08/14/17G00140/sg>

- **Determinazione n.1208 del 22/11/2017 dell'A.N.A.C:** Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Consultabile:

[http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=7035](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=7035)

- **Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 dell'A.N.A.C:** "Oggetto: richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)".

## GLOSSARIO

A titolo non esaustivo e semplificativo s'introducono i principali istituti/concetti relativi ai temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**Accesso civico "semplice":** l'obbligo in capo alle PA di pubblicare documenti, informazioni o dati previsto dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione: la



legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione che si pronuncia sulla stessa.

L'amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

**Accesso civico "generalizzato" (FOIA):** allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. L'esercizio del diritto di accesso civico "generalizzato" non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione, è gratuita e va presentata alternativamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti oppure all'ufficio relazioni con il pubblico o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. L'amministrazione, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

**Amministrazione trasparente:** nella home page dei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

**Codice di comportamento:** ciascuna P.A. definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio O.I.V., un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento definito dal Governo. Sull'applicazione dei codici comportamentali vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

Le P.A. verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

**Conflitto di interesse (obbligo di astensione):** il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, *anche potenziale*, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

**Corruzione:** il concetto di corruzione proposto dal P.N.A. ha un'accezione ampia. Essa è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, 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 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

**Organismo Indipendente di Valutazione - O.I.V.:** l'O.I.V. opera in materia di controllo strategico e di gestione, di trasparenza, di controllo generale sulla qualità e sull'applicazione dei sistemi di valutazione della performance, di pari opportunità in base alle norme di legge. L'attività dell'O.I.V. consiste nell'effettuare ogni apprezzamento, di carattere generale o specifico, ordinario o straordinario, che sia necessario allo sviluppo organizzativo dell'Ente. Esso costituisce, quindi, il terminale di ogni attività di valutazione dei risultati sotto le diverse forme di efficienza, efficacia e qualità dei medesimi. Esso è posto in posizione di supporto agli organi di governo dell'Ente ed a tale scopo esso fornisce i rapporti di sintesi, oltre che per le attività di valutazione, anche per l'attività di controllo strategico. (Art. 30 del "Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi" della C.C.I.A.A. di Nuoro).

**Piano della performance:** a decorrere dall'1.1.2011 ogni anno entro gennaio, in base a quanto è andato delineandosi fra settembre e dicembre dell'anno precedente in relazione alla impostazione generale delle priorità d'azione e agli obiettivi dell'Ente, delle unità organizzative e della dirigenza della Camera viene formalizzato il "Piano delle Performance" che individua i principali obiettivi, indicatori, risultati attesi e le risorse dedicate della Camera di Commercio di Nuoro sia con riferimento all'anno stesso, sia più in generale, impostando la programmazione su base triennale coerentemente con i contenuti del Piano strategico di mandato. (Art. 38 del "Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi" della C.C.I.A.A. di Nuoro)

**Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione - P.N.A.:** il Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione è un documento elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale. Il piano contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle P.A. per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Con l'approvazione del Piano Nazionale da parte della ex CiVIT con Delibera n. 72/2013 ha preso avvio la fase di attuazione della legge anticorruzione attraverso la pianificazione della strategia di prevenzione a livello decentrato.

**Relazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:** ogni anno, entro il 15 dicembre, come previsto dall'art. 1 comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

**Trasparenza:** l'art. 1, comma 1, del D.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D.lgs. n. 97 del 2016, definisce la trasparenza come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".



**Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower):** con l'art.54 bis del D.Lgs. n.165 del 2001 è stata introdotta la figura del c.d. whistleblower. Il whistleblower è colui che testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC o riferisce al proprio superiore gerarchico. A tutela del whistleblower, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione prevedono l'obbligo per le amministrazioni di predisporre sistemi di protezione della riservatezza dell'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

#### ABBREVIAZIONI

**A.N.A.C.:** Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche

**A.S.P.E.N.:** Azienda Speciale Promozione Economica Nuorese

**A.U.S.A.:** Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

**C.C.I.A.A.:** Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

**C.C.N.L.** : Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

**CiVIT:** Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (era un'Autorità amministrativa indipendente italiana)

**CdRC:** Collegio dei Revisori dei Conti

**D.Lgs.:** Decreto legislativo

**D.F.P. :** Dipartimento per la Funzione Pubblica

**D.P.R.:** Decreto del Presidente della Repubblica

**F.O.I.A.:** Freedom of Information Act

**L.:** Legge

**O.I.V.:** Organismo Indipendente di Valutazione

**P.N.A.:** Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione

**P.T.P.C.T.:** Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

**P.T.P.C.:** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

**P.T.T.I.:** Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

**R.P.C.T.:** Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

**R.A.S.A.:** Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

**S.G.:** Segretario Generale

**U.I.F.:** Unità di Informazione Finanziaria

**U.P.D.:** Ufficio Procedimenti Disciplinari