



La Relazione sulla Performance

Camera di Commercio di Sassari
Anno 2011

- PRESENTAZIONE.....Pag. 3
- SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI....Pag. 4
 - 2.1 Il contesto esterno di riferimento.....Pag. 4
 - 2.2 L'Amministrazione..... Pag. 7
 - 2.3 I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità..... Pag. 12
- 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI..... Pag. 14
 - 3.1 Albero delle performance, aree ed obiettivi strategici..... Pag. 14
 - 3.2 Piani operativi ed obiettivi generali ed individuali.....Pag. 17
- 4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA' Pag. 68
- 5. PARI OPPORTUNITA'..... Pag. 71
- 6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....Pag. 73
 - 6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.....Pag. 73
 - 6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo delle performance..... Pag. 75

Il D.Lgs. 150/09 attribuisce alla Relazione sulla performance la funzione di evidenziare, a consuntivo, i risultati della capacità organizzativa dell'Ente rispetto a quanto preventivamente definito in sede di Relazione previsionale e programmatica e di Piano della performance. Si pone pertanto come rendiconto di quest'ultimo, descrivendo il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali in esso previsti, nonché gli scostamenti rilevati.

Attraverso la Relazione, la Camera di Commercio si propone di illustrare ai cittadini e agli stakeholders i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il primo ciclo di gestione della performance sebbene nell'ambito di un percorso ancora sperimentale.

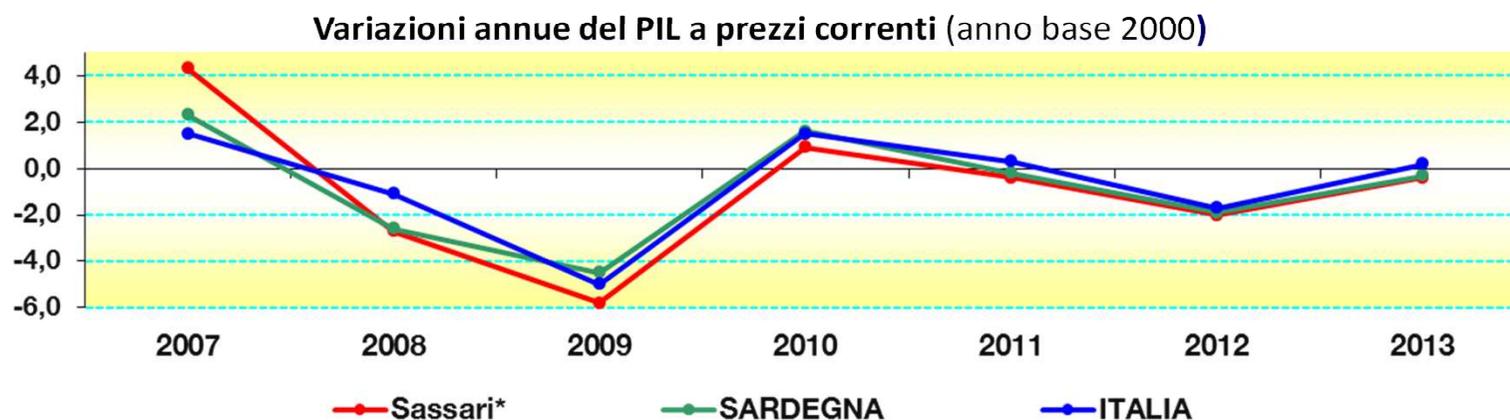
Pertanto, il documento è stato redatto secondo modalità e con l'utilizzo di un linguaggio che risultino di facile comprensione anche per una platea di non addetti ai lavori, in un'ottica di trasparenza e secondo principi di intelligibilità, veridicità, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

IL PRESIDENTE
Dr. Gavino Sini

2.1 Il contesto esterno di riferimento

L'economia del Nord Sardegna, nel più ampio contesto di quella regionale, è stata interessata nel corso del 2011 da una fase di progressiva stagnazione, destinata ad accentuarsi nel 2012. Anche il sistema produttivo dell'Isola – ivi compreso quello delle due province di Sassari e di Olbia-Tempio – ha infatti risentito della crisi che ha investito l'economia dei Paesi occidentali a partire dal 2008-2009 e che si è aggravata negli anni più recenti.

Per la *Sardegna nel suo complesso* fonti autorevoli e qualificate delineano di conseguenza un sentiero di sostanziale stazionarietà, se non di recessione, per l'intero periodo 2011-2013.



Nel caso, in particolare, del Nord Sardegna, la maggior presenza del settore pubblico nel sistema economico e, per converso, il relativo minor peso del comparto industriale – il più colpito dalla crisi, almeno nelle componenti tradizionali – non hanno impedito un rallentamento dei consumi delle famiglie e soprattutto una crisi occupazionale che si sta sensibilmente aggravando specie nelle fasce giovanili.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI.

A livello di grandi settori produttivi, mentre il comparto della *distribuzione commerciale* sembra, per il momento, aver risentito meno della debole congiuntura, il *settore alberghiero e turistico* ha già avvertito le conseguenze dei comportamenti più prudenti delle famiglie e dei maggiori oneri nei trasporti via mare. Ma soprattutto è apparso in evidente crisi il *comparto artigiano* che ha rilevante peso nella struttura produttiva del Nord Sardegna e che ha sofferto del ristagno e delle incertezze provocate dalle difficoltà di importanti complessi industriali e dalla fase avversa da tempo in atto per l'edilizia.

La dimensione relativamente ridotta dell'**interscambio con l'estero** del Nord Sardegna e, in particolare, delle esportazioni ha rappresentato infine, anche nel 2011, una criticità strutturale del sistema economico. Molto modeste le performance della Sardegna e del Nord Sardegna, sia come dinamica dell'export (rispettivamente -0,6% e + 0,2% nel 2011) sia come valore in termini assoluti delle merci collocate all'estero, che nel caso del nostro territorio non ha superato nell'anno i 250 milioni di Euro (per l'insieme delle due province di Sassari e di Olbia Tempio).

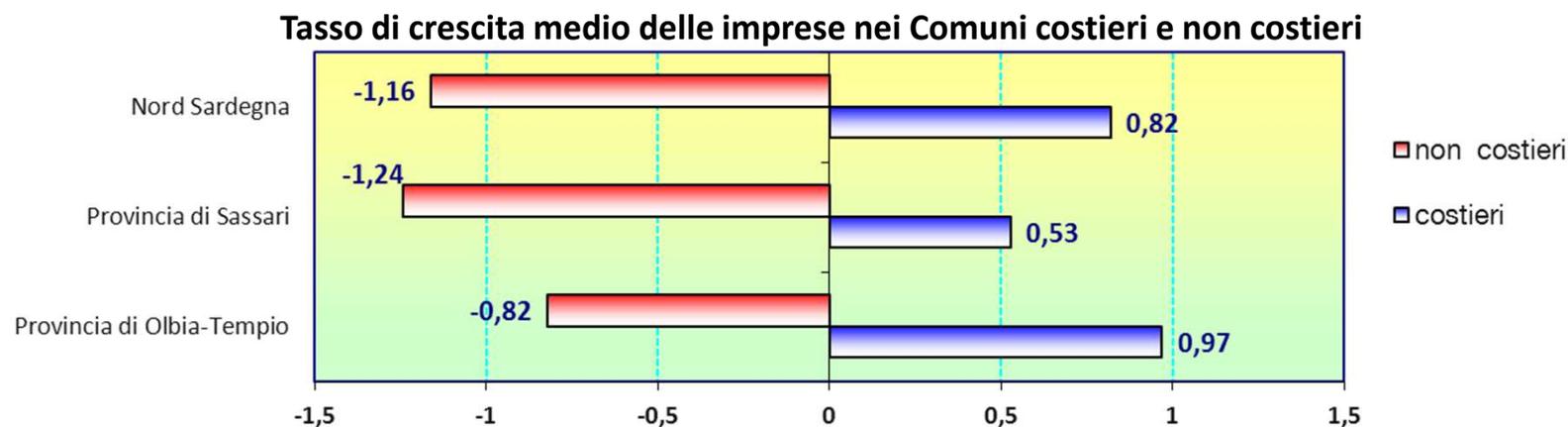
A fine 2011 il **sistema delle imprese del Nord Sardegna** – su cui si focalizza l'attività di analisi e di promozione istituzionalmente svolta dalla Camera di Commercio – contava oltre 57.100 iniziative (oltre il 33% di quelle registrate per l'intera Isola), di cui quasi 35.000 in provincia di Sassari e oltre 22.500 in provincia di Olbia-Tempio. Si tratta quindi di un aggregato significativo - articolato in una molteplicità di forme giuridiche, settori e dimensioni - al quale sarà sempre più affidato il compito di fronteggiare l'attuale problematica fase dell'economia locale, tenuto conto dei vincoli sempre più stringenti per il settore pubblico.



(* secondo la precedente configurazione amministrativa)

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI.

L'area su cui la Camera di Commercio ha competenza, oltre ad essere particolarmente ampia (il Nord Sardegna si estende per più di 7.500 kmq., con una popolazione di quasi 500.000 abitanti e 92 Comuni), presenta una spinta differenziazione in termini di sistemi imprenditoriali: dalle aree costiere a dinamica più accentuata, alle zone interne ove il tessuto produttivo accusa fenomeni di recessione se non di abbandono. La Camera di Commercio, quindi, anche nel 2011 ha ritenuto opportuno impegnarsi in un'azione duplice, non facile: di *contrasto* ai più evidenti fenomeni di crisi dell'impresa e, al contempo, di *promozione* delle componenti dinamiche, anche alla luce delle indubbie potenzialità che caratterizzano molte produzioni del nostro territorio oltre naturalmente all'attrattività del sistema turistico.



La dinamica delle **imprese** nel Nord Sardegna ha registrato una fase difficile nel 2011, risentendo dell'evoluzione sfavorevole nell'economia internazionale e nazionale, con un tasso di crescita modesto (+0.66%) e inferiore a quello comunque contenuto, del sistema Italia nel suo complesso (+0.82%).

Particolarmente negativo è risultato l'andamento delle **imprese artigiane** per le quali è proseguito nel 2011 il trend di crescita negativo (-1.63%) ormai in atto dal 2009.

2.2 L'Amministrazione

Risorse umane.

La pianta organica della Camera di Commercio di Sassari - approvata con delibera di Giunta n. 68 del 20/6/2008 - prevede 70 unità di ruolo; tuttavia l'Ente è in sott'organico già da qualche anno. Al 1° gennaio 2011 erano presenti 53 dipendenti a tempo indeterminato, distribuiti nelle diverse categorie come evidenziato nella tabella di seguito riportata:

<i>Categoria</i>	<i>N. Posti</i>	<i>Coperti</i>	<i>Vacanti</i>
<i>Dirigenti</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
<i>D</i>	<i>16</i>	<i>12</i>	<i>4</i>
<i>C</i>	<i>30</i>	<i>21</i>	<i>9</i>
<i>B</i>	<i>19</i>	<i>15</i>	<i>4</i>
<i>A</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>0</i>
<i>Totale</i>	<i>70</i>	<i>53</i>	<i>17</i>

Nel corso dell'anno, inoltre, vi sono stati vari collocamenti a riposo, di cui tre non programmati, e precisamente: nel primo semestre sono andati in pensione due dipendenti (uno di categoria C e uno di categoria B) e nel secondo semestre il dirigente e due unità di categoria D.

Tra i dipendenti a tempo indeterminato ve ne sono tre con contratto di lavoro part-time secondo la seguente specifica:

n. 1 dipendente cat. D, pos. ec. D1 – part time al 91,67%

n. 1 dipendente cat. C, pos. ec. C5 – part time al 76,38%

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI.



n. 1 dipendente cat. B, pos. ec. B7 – part time al 90,00%.

All'interno delle tre aree dirigenziali in cui era strutturata la Camera nel 2011 il personale, escluso il dirigente, era distribuito come da sottostante tabella:

<u>Area</u>	<u>Cat. A</u>	<u>Cat. B</u>	<u>Cat. C</u>	<u>Cat. D</u>	<u>Totale</u>
SEGRETERIA GENERALE	4	4	7	3	18
ANAGRAFICA E DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO	0	10	11	7	28
PROMOZIONE STUDI E STATISTICA	0	1	3	2	6

Per fare fronte a situazioni contingenti, l'Ente ha utilizzato forme di lavoro flessibile, facendo ricorso in particolare alla somministrazione (sono state impiegate in diversi periodi dell'anno 4 unità). Inoltre, già dal 2010 sono stati attivati due contratti a tempo determinato della durata di 24 mesi ciascuno all'interno del progetto della Regione Sardegna «Master and Back 2009».

La politica adottata in materia di personale ha comunque consentito all'Ente Camerale di fornire risposte adeguate alle istanze di un'utenza sempre più qualificata ed esigente, nel rispetto dei tempi previsti e salvaguardando la legittimità dell'azione amministrativa, anche in considerazione del fatto che, nonostante la forza-lavoro esterna sia stata utilizzata in prevalenza per lo svolgimento di funzioni di supporto, il personale è stato scelto con elevati *standards* di preparazione culturale e adeguati trascorsi lavorativi o precedenti percorsi formativi.

Inoltre, sono attualmente in corso cinque borse di studio per l'addestramento teorico-pratico di giovani laureati in discipline giuridico-economiche impiegati in attività amministrative e promozionali.

Infine, va ricordato che nel mese di dicembre è stata attivata la procedura di mobilità per reclutare un'unità di categoria C.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI.

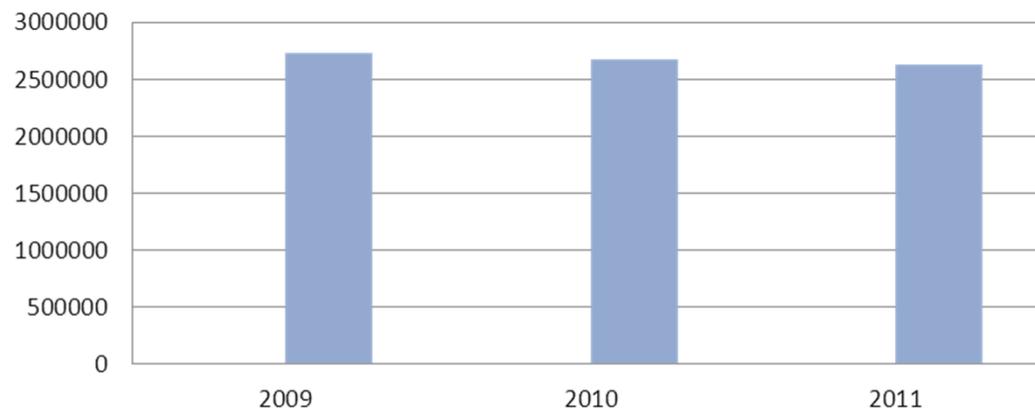


RISORSE ECONOMICHE IMPIEGATE

Riduzione del costo del personale conseguente alla diminuzione della consistenza numerica nell'ultimo triennio

	2009	2010	2011
Oneri del personale	2.729.182,22	2.680.036,46	2.633.906,32

Oneri del personale triennio 2009 -2011



2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI.



Ripartizione degli oneri del personale nelle quattro funzioni istituzionali

ANNO 2011	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE e PROMOZ. ECON. (D)	totale
Costo del personale	250.048,94	795.813,27	1.309.897,77	278.146,34	2.633.906,32
% di incidenza	9,49%	30,21%	49,73%	10,56%	100,00%

Rapporto tra oneri del personale e sistema delle imprese beneficiarie dei servizi camerali

Indice di impiego del personale rapportato al numero delle imprese iscritte al R.I.

	2011		2010	
<u>dipendentiX1000</u>	48	1,03	53	1,14
N. aziende iscritte R.I.	46473		46460	

Indice di costo del personale rapportato al numero delle imprese iscritte al R.I.

	2011		2010	
<u>Costo del personale</u>	2633906	56,68	2680036	57,68
N. aziende iscritte R.I.	46473		46460	

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI.

Portafoglio delle partecipazioni camerali

BANCA DI SASSARI Spa	<ul style="list-style-type: none"> 0,08% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 SI 	ALTRE SOCIETA'
GEASAR Spa	<ul style="list-style-type: none"> 10% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 SI 	ALTRE SOCIETA'
INFOCAMERE Scpa	<ul style="list-style-type: none"> 0,32% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 SI 	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
LOGUDORO GOCEANO Scarl	<ul style="list-style-type: none"> 1,92% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 non disponibile (ultimo Bilancio 2009) 	ALTRE SOCIETA'
RETECAMERE Scarl	<ul style="list-style-type: none"> 0,10% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 SI 	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
TECNO HOLDING Spa	<ul style="list-style-type: none"> 0,23 Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 SI 	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
UNIVERSITAS MERCATORUM Scarl	<ul style="list-style-type: none"> 1,04% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 SI 	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
GALLURA SVILUPPO Srl	<ul style="list-style-type: none"> 1,5% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 NO – 2009 NO – 2010 NO 	ALTRE SOCIETA
PROMIN Scpa	<ul style="list-style-type: none"> 16,47% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 NO – 2009 NO – 2010 SI 	ALTRE SOCIETA
SOCIETA' IPPICA SASSARESE Srl	<ul style="list-style-type: none"> 0,32% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 NO – 2010 SI 	ALTRE SOCIETA
ANGLONA MONTE ACUTO Scarl - in liq.ne	<ul style="list-style-type: none"> 5% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 NO 	ALTRE SOCIETA
CO.RI.SA. Scarl - in liq.ne	<ul style="list-style-type: none"> 17,15% Pareggio bilancio: dati non disponibili (ultimo Bilancio 1999) 	ALTRE SOCIETA
CONSUL SERVICE Srl – in liq.ne	<ul style="list-style-type: none"> 0,49% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 NO – 2010 SI 	ALTRE SOCIETA
JOB CAMERE Srl	<ul style="list-style-type: none"> 0,19% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 SI 	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE (SCISSA DALLA IC OUTSOURCING SPA)
Sistema Turistico Locale Sardegna Nord Ovest Scarl	<ul style="list-style-type: none"> 6,57% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 NO – 2009 NO – 2010 SI 	ALTRE SOCIETA
TECNOSERVICECAMERE (già TECNOCAMERE) Scpa	<ul style="list-style-type: none"> 0,11% Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 NO – 2009 SI – 2010 SI 	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE (FUSA CON SERVICECAMERE Scarl IL 22/6/10)

2.3 I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità.

Nel corso del 2011 l'attività della Camera è stata condizionata da diversi fattori interni ed esterni che, in alcuni casi, hanno portato ad una rielaborazione degli obiettivi strategici determinando risultati perfino superiori rispetto a quelli previsti, mentre in altri si sono rivelati elementi di criticità che hanno costretto ad un ridimensionamento delle attività per adattare alle mutate prospettive.

Per quanto riguarda l'organizzazione interna, nei primi due mesi dell'anno l'Ente è stato retto - con l'incarico di facente funzioni - dall'unico Dirigente di ruolo rimasto in servizio; a marzo, ultimate le procedure ministeriali di selezione, si è insediato il nuovo Segretario Generale, il quale ha portato avanti la pianificazione strategica già programmata precedentemente al suo ingresso ed inoltre ha avviato diversi nuovi progetti, i cui sviluppi si renderanno evidenti nei prossimi anni.

Come già ricordato, si è ulteriormente aggravata la situazione di sott'organico in cui l'Ente versa ormai da tempo, essendo state collocate a riposo ben cinque unità di personale, tra cui l'unico Dirigente. Questo fatto ha portato - nella prima metà del 2012 - ad una risistemazione delle aree organizzative, poste tutte sotto la direzione del Segretario Generale, e ad una parziale redistribuzione dei dipendenti nei vari servizi ed uffici, al fine di ridurre i disagi derivanti - anche per l'utenza - dalla situazione venutasi a creare.

Tornando all'anno passato, pur in tale contesto si è riusciti - oltre a non provocare rallentamenti nelle attività amministrative ordinarie, obbligatorie per legge - ad evitare la contrazione delle azioni di promozione e supporto del sistema imprenditoriale del territorio, che rischiavano una significativa penalizzazione sia sotto il profilo delle ridotte risorse umane che dal punto di vista delle disponibilità di bilancio, drasticamente ridotte dalle manovre finanziarie conseguenti alla crisi economica divenuta nel frattempo sempre più grave.

Infatti, l'Amministrazione ha fatto la scelta, poi rivelatasi vincente, di privilegiare soprattutto l'attuazione di programmi basati su solidi rapporti di collaborazione con le altre istituzioni del territorio, così da unire le forze per affrontare meglio il momento di difficoltà, portando avanti anche iniziative non previste in fase di programmazione e riguardanti i più svariati settori .

Sul piano organizzativo interno, invece, si è cercato di ottimizzare le risorse disponibili attraverso una semplificazione delle procedure, specie sul piano della digitalizzazione dei processi e dei flussi documentali tra uffici: a tal fine, con l'ausilio del consulente informatico dell'Ente, si è deciso di agire su due piani: da un lato, si è provveduto ad effettuare un monitoraggio delle apparecchiature informatiche collocate nelle singole postazioni - al fine di dotare tutti i PC dello stesso sistema operativo e pacchetto di applicativi e consentire, in tal modo, una maggior fluidità nelle comunicazioni interne - e, dall'altro, è stata prevista una serie di incontri formativi con tutti i dipendenti aventi ad oggetto l'utilizzo dei vari programmi, di Internet e della posta elettronica.

Sempre sul piano della semplificazione, e con il dichiarato obiettivo di realizzare dei risparmi di spesa, è stata poi istituita una commissione interna denominata "Zerocarta" - presieduta dal Segretario Generale e dotata di un apposito regolamento di organizzazione - incaricata di verificare i consumi di materiale cartaceo da parte dei vari uffici camerali, di proporre metodi per ridurre la produzione e, al contempo, di studiare sistemi atti a consentire una più razionale archiviazione del materiale stesso.

3.1 Albero delle performance, aree ed obiettivi strategici

La Camera di Commercio, in conformità a quanto previsto dalla delibera della Civit n. 112/2010, ha riorganizzato le proprie attività strategiche ed operative nell'ottica di un albero delle performance ovvero di una mappa logica che rappresenta i legami tra aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano target concreti, azioni e risorse).

In particolare, il Piano delle Performance 2011–2013 è stato realizzato in coerenza con gli indirizzi generali e con il programma pluriennale approvato dal Consiglio Camerale all'inizio del mandato, i cui obiettivi strategici rappresentano il naturale proseguimento delle attività iniziate nel 2010 e possono così sintetizzarsi: sostegno all'innovazione e rilancio competitivo del territorio ai fini del rafforzamento del mercato e della tutela delle tipicità locali. Ai fini della correlazione tra funzioni strategiche e struttura organizzativa sono state individuate le sei aree d'intervento di seguito riportate (che non corrispondono alle aree dirigenziali, descritte nel capitolo 2, in cui è strutturata l'organizzazione interna dell'Ente):

1. Promozione economica, studi e statistica : riguarda gli interventi di promozione economica in diversi settori che hanno l'obiettivo di accrescere le relazioni tra gli attori e creare sinergie economiche e di filiera mentre nelle attività d'informazione rientrano i servizi di prima informazione e assistenza, gli studi e ricerche di mercato; la partecipazione a mostre e fiere volte alla diffusione di informazioni economiche tramite le strutture in forza al sistema camerale.
2. Promozione strategica ed internazionalizzazione: consiste nella valorizzazione delle produzioni locali più caratteristiche dell'artigianato e dell'agroalimentare nonché dei settori strategici (es. nautica) sia con programmi di sostegno focalizzati sul contesto nazionale sia con progetti orientati a favorire lo sbocco sui mercati internazionali. In tale contesto si inseriscono le attività di individuazione di nuovi mercati, consolidamento di azioni di partenariato, missioni, ecc.

3. Area anagrafica: relativo ai servizi amministrativi rappresentano il nucleo storico delle attività camerali: la registrazione e la certificazione delle imprese, la gestione di albi, ruoli, elenchi, il rilascio di atti, certificati, visure, autorizzazioni, licenze per attività particolari sia in Italia che all'estero.
4. Regolazione del mercato: le attività riguardano in particolare le verifiche sulla taratura di strumenti metrici e la risoluzione extragiudiziale di controversie mediante attività di arbitrato, conciliazione e mediazione, nonché la capacità innovativa legata alla promozione di marchi e brevetti.
5. Processi gestionali: i processi gestionali sono relativi ad attività con rilevanza interna a cui è collegata l'efficienza e l'efficacia degli uffici sia amministrativi che contabili, tra i cui obiettivi rientrano lo sviluppo del ciclo di programmazione e dei processi di bilancio, l'attenzione al clima organizzativo e alla motivazione e diffusione della cultura della performance, la valorizzazione del patrimonio di proprietà dell'Ente e l'acquisizione di ulteriori beni.
6. Azienda speciale: l'azione della Camera viene svolta anche grazie al contributo offerto dall'Azienda Speciale Promocamera, che svolge la sua attività in specifiche aree di intervento quali, principalmente, il marketing territoriale e la formazione.

Gli obiettivi prefissati nel Piano delle performance 2011 sono stati in linea di massima realizzati, come meglio illustrato nelle tabelle riportate nel successivo paragrafo nelle quali si evidenzia per singole linee d'azione e conseguenti piani il raggiungimento dei target individuati in fase di programmazione.

Tuttavia, in un momento di grave crisi come quello attuale, l'Ente Camerale ha ravvisato la necessità di avviare ulteriori azioni congiunte, inizialmente non preventivate, con le Istituzioni e i principali soggetti economici e sociali del territorio al fine di affrontare in modo sinergico la difficile situazione in cui versa il Nord Sardegna e l'intera Regione, per individuare possibili interventi volti a superarla ed a promuovere la crescita non solo delle Imprese ma dell'intero sistema economico-sociale.

In tale ottica, è nata l'idea di rilanciare l'iniziativa dei «Seminari di Porto Conte» - avviati nel 2003 con il coordinamento del Dr. Nadio Delai - per riproporre un confronto tra i principali attori istituzionali sulle problematiche e le possibili soluzioni adottabili attraverso un linguaggio ed una strategia comuni.

In particolare, con il Piano di Sviluppo Integrato nel 2005 erano stati individuati alcuni assi strategici di intervento: agro-alimentare di qualità (vitivinicolo, lattiero-caseario, ortofrutticolo e florovivaismo), filiera turistica (con particolare attenzione alla nautica), e la cosiddetta "Soft Economy". Nella nuova fase, che si è aperta con due giornate di lavoro svoltesi non più a Porto Conte, ma a Tempio Pausania il 28 e il 29 ottobre 2011, sono state individuate le direttrici di sviluppo su cui lavorare nel 2012: da un lato, sono state introdotte due ulteriori linee di intervento - Ambiente, rifiuti energia, e Manutenzione e sviluppo urbano - e dall'altro si è aggiornata la precedente tripartizione che diventa oggi Agroalimentare, turismo e linea bio.

I lavori, coordinati ancora una volta dal Dr. Nadio Delai e con la partecipazione attiva dei componenti degli organi camerali e delle Associazioni di categoria, hanno fatto emergere la volontà di approfondire le suddette tematiche, ritenute prioritarie per l'economia del Nord Sardegna, attraverso la costituzione di gruppi di studio e di progetto intersettoriali.

3.3 Piani operativi e obiettivi generali ed individuali

Di seguito, come accennato, si riportano in forma schematica i principali obiettivi individuati in linee strategiche e piani di azione con l'indicazione dei target previsti e dei risultati raggiunti riproponendo, per quanto possibile, le slide del Piano delle Performance al fine di rendere omogenei, anche da un punto di vista formale, i documenti del nuovo sistema di misurazione e valutazione e facilitarne la lettura anche agli esterni.

Per quanto concerne la performance individuale, non essendo stato ancora elaborata in modo definitivo la relativa procedura, per questo primo anno di applicazione si è deciso di riportare, per ognuna delle tre aree dirigenziali in cui era organizzato l'Ente nel 2011, una breve sintesi delle funzioni svolte da ogni ufficio con la specificazione degli addetti assegnati a ciascuno di essi, così da rilevare anche l'attività ordinaria non riportata nel Piano delle Performance.

Linee strategiche area 1 - Promozione economica, studi e statistica

Migliorare la programmazione

Incidere sullo sviluppo economico del settore

Accrescere le relazioni

Obiettivi di outcome/output

- 1) Assicurare un tempestivo e continuo aggiornamento della piattaforma programmatica che prevede gli assi di sviluppo di ogni settore d'intervento.
- 2) Accrescere le relazioni tra gli attori e creare sinergie economiche e di filiera verificando la coerenza delle iniziative promosse con la piattaforma programmatica.

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
1) Aggiornamento piattaforma programmatica	Si/No Entro il 31/12/2011	Si, introduzione nuova procedura Stesura RPP
2a) Crescita relazioni fra gli attori (Governance)	Almeno n° 5 progetti strategici con altri partner istituzionali	- Fabbrica Europa (Summer School e Innautic); - Marketing Urbano (3 convenzioni) - Protocollo Promocamera
2b) Coerenza con la piattaforma programmatica (RPP)	Risultato Alto = almeno 60% degli interventi programmati + nuovi interventi sostitutivi di quelli non realizzati (valutazione qualitativa)	Si è raggiunta la percentuale e si sono introdotti nuovi progetti

Linee strategiche area 2. Promozione strategica e internazionalizzazione

Diffusione di informazioni economiche

Stimolo all'internazionalizzazione

Obiettivi di outcome/output

- 1) Diffusione di informazioni economiche tramite le strutture di informazione in forza al sistema camerale
- 2) Capacità di stimolo all'internazionalizzazione

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
1) Diffusione risultati indagine sull'innovazione	SI/NO	Si
2) Capacità di stimolo all'internazionalizzazione	N° Aziende locali assistite > anno precedente	N° 150 Aziende locali assistite > anno precedente

Linee strategiche area 3 - Area Anagrafica

Informatizzazione:
digitalizzazione/dematerializzazione

Avvio nuovi servizi

Rilevazione della customer
satisfaction

Obiettivi di outcome/output

Monitoraggio periodico della customer satisfaction con riferimento agli utenti dei servizi dell'area anagrafica.

Indicatori

Target

Risultati

Rilevazione customer satisfaction

Giudizio
almeno
buono

Giudizio ottenuto buono

Linee strategiche Area 4 - Regolazione del mercato

Verifiche tarature strumenti tecnici

Riduzione dei conflitti

Obiettivi di outcome/output

- 1) Ridurre i conflitti tra i vari soggetti economici del territorio mediante un intervento nei conflitti in essere e la realizzazione di attività di arbitrato, conciliazione e mediazione

Indicatori

Target

Risultati

1) Costituzione e avvio Organismo di mediazione

Si/No

Si

Linee strategiche area 5 - Processi gestionali

Miglioramento del ciclo di programmazione

Attenzione al clima organizzativo

Valorizzazione ed incremento del patrimonio

Obiettivi di outcome/output

- 1) Buona gestione del ciclo di programmazione e dei processi di bilancio (struttura e contenuti documenti di bilancio)
- 2) Valorizzazione del patrimonio - rendere disponibile il patrimonio alla comunità ed incremento del Patrimonio dell'area Gallurese (sede di proprietà)

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
1) Interventi sul ciclo di programmazione per renderlo più verificabile e coerente con il D.P.R. 254/2005.	Esito positivo dell'intervento di revisione della RPP in prospettiva strategica = Si/NO entro il 2011	Si
2a) Progetto Promocamera "Centro Tecnologico di servizi integrati alle imprese"	Redazione del progetto tecnico preliminare Si/NO Attivazione governance con enti locali Si/NO	Redazione del progetto tecnico preliminare e predisposizione del Protocollo di Intesa tra CCIAA, Comune di Sassari e Università Incontri con gli operatori e con gli stakeholders
2b) Attività volte all'acquisizione della nuova sede di Olbia	Si/No Entro il 31/12/2011	Si è iniziato il relativo iter amministrativo inserendo il progetto nel Preventivo economico per il 2012

Linea strategiche area 6 - Azienda Speciale

Promozione innovazione e marketing economico

Sviluppo attività di formazione

Obiettivi di outcome/output

1) Promozione dell'innovazione tra le imprese e potenziamento marketing economico in termini di capacità logistica del territorio: fiere ecc.

2) Consolidamento e sviluppo attività di formazione

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
1 a) Capacità innovativa dell'offerta dei servizi	SI/NO	si
1b) Iniziative di marketing economico	N>=anno precedente	7 > anno 2010
2) Coerenza interventi formativi con le esigenze delle imprese del Nord Sardegna	N. Di imprese partecipanti ai corsi >=anno precedente	115 > anno 2010

Piano d'azione - 1. Promozione economica, studi e statistica

1.1. Progetti fondo perequativo e similari

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Politiche di genere: monitoraggio attività del comitato femminile per l'integrazione

N° Proposte comitato femminile per integrazione con azioni camerali

Partecipazione all'organizzazione Della mostre Ma..Donne

Recepimento politiche di genere

N° Proposte comitato femminile accettate

n. 1 programma di attività per il 2011

Realizzazione dei seguenti progetti:

- Trasferimento tecnologico ed innovazione delle filiere produttive del Nord Sardegna;
- Turismo, qualificazione dei territori ,tracciabilità e promozione delle filiere del made in Italy

Attività programmate portate a termine >90%

100 % (progetti conclusi il 30/9/2011)

Centro di responsabilità

Responsabile: Dirigente

Piano d'azione - 1. Promozione economica, studi e statistica

1.2. Studi ricerca e biblioteca

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Depliant informativo vigneti	N° copie distribuite > anno precedente	n. 300 copie > rispetto 2010
Redazione analisi economiche	N° studi e ricerche effettuati > anno precedente	2011: 183 informazioni di utenza esterna, 3 convegni 2010: 170 informazioni di utenza esterna, 2 convegni
Cruscotto dell'economia pubblicazione periodica	N° accessi via internet > N N° copie distribuite > N anno prec.	2011: sito Starnet 128 download – 150 copie distribuite 2010: 100 copie distribuite
Osservatorio sull'economia del nord Sardegna	N° accessi via internet > anno precedente N° copie distribuite > anno precedente Traduzione in almeno 3 lingue	2011: sito Starnet 123 download – 900 copie distribuite 2010: 800 copie distribuite Traduzione in 4 lingue

Centro di responsabilità

Responsabile: Dirigente

Piano d'azione - 1. Promozione economica, studi e statistica

1.3. Servizi di prima informazione e assistenza

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Servizi d'informazione erogati da sportelli:

- 1) sportello imprenditorialità femminile
- 2) sportello informazione economico statistica
- 3) sportello assistenza MUD

- 1) Costituzione comitato = si/no
- 2) Elaborazione cruscotto e inserimento relazione on line =si/no
- 3) Elaborazione manuale esplicativo = si/no

1. Comitato IF costituito con del. N. 3 del 4/1/2011
2. Si
3. Si

Avvio digitalizzazione Biblioteca

Digitalizzazione di almeno 20 volumi

Si

Elaborazione carta dei servizi della Biblioteca

Si/No

Si

Centro di responsabilità

Responsabile: Dirigente

Piano d'azione - 2. Promozione strategica e internazionalizzazione

2.1. Settori strategici (agroalimentare)

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Sostegno Concorso Nazionale Ercole Olivario
Promozione coinvolgimento imprese

N* prodotti / N°
lettere inviate per
la partecipazione al
concorso > 25%

n. 18 prodotti /lettere inviate
n. 69 > 25%

Diffusione conoscenza del servizio: Panel per
campionatura olio

N° attestazioni
rilasciate > N
anno
precedente

n. 11 Riunioni Panel 38% >
rispetto 2010

Centro di responsabilità

Responsabile: Dirigente

Piano d'azione - 2. Promozione strategica e internazionalizzazione

2.1. Settori strategici (nautica)

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Partecipazione al 51° salone nautico internazionale di Genova
-Capacità di spesa

- Allestimento postazione per degustazione prodotti tipici

Budget/spesa a
consuntivo =100%
Costo/N° di aziende
< 3.000

Si/No

Budget/spesa a consuntivo = 100%
Costo/n° 10 < 2.000

Si

Progetto Innautic -fondi strutturali per costituzione centro
ricerca nautica

Utilizzo strutturali
fondi della prima
annualità = 30%

Utilizzo fondi prima
annualità al 31/12/2011
54% > (rendicontati e certificati
€ 105.500,00

Marketing urbano

° enti locali coinvolti
> 3
N° azioni realizzate
> 5

Enti coinvolti> 6
N. Azioni realizzate>5

Fabrica Europa - espletamento di tutti gli adempimenti
tecnico/amministrativi utili ad assicurare l'operatività
dell'accordo.

Si/No

Si

Centro di responsabilità

Responsabile: Segretario Generale

Piano d'azione - 2. Promozione strategica e internazionalizzazione

2.1. Cooperazione internazionale	Target e Risultati	
<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
N progetti internazionalizzazione	N° progetti di internazionalizzazione >= anno precedente	N. 4 progetti di internazionalizzazione > n. progetti anno precedente
Azioni innovative verso nuovi mercati	SI/NO	si

Centro di responsabilità

Responsabile: Segretario Generale

Piano d'azione - 2. Promozione strategica e internazionalizzazione

2.1. Cooperazione internazionale

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Enterprise Europe Network

Numero
accessi > N
anno
precedente

Num. accessi 169 > n. anno
precedente

Centro di responsabilità

Responsabile: Segretario Generale

Piano d'azione - 3. Area anagrafica

3.1. Registro imprese

Target
e
Risultati

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Tempi di evasione delle pratiche Pratiche S1- atti costitutivi società Pratiche S - cessione quote srl Pratiche S2 relativo a fusioni e cessioni	Tempo medio evasione < 5 giorni	Tempo medio di evasione giorni 3
Sistemazione fascicoli e dematerializzazione	N° procedimenti dematerializzati = 2	Processi dematerializzati: 1) cessione quote 2)trasferimento di azienda
Supporto all'applicazione della normativa per istituzione SUAP telematico	N° contatti telefonici > 0 N° riunioni > 0 N° comunicazioni inviate > 0	Contatti telefonici > 100; Riunioni 5; Comunicazioni inviate 2

Centro di responsabilità

Responsabile: Dirigente

Piano d'azione - 3. Area anagrafica

3.2. Albi

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Rispetto del termine di 60 gg dalla SCIA

Tempo medio \leq 60

Tempio medio 30 gg

Centro di responsabilità

Responsabile: Dirigente

Piano d'azione - 3. Area anagrafica

3.3. Commissione Provinciale Artigianato

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Imprese artigiane - invio tramite sistema telematico

% accessi
telematici
imprese
artigiane > 50%

% accesso telematici imprese artigiani
= 85%

Centro di responsabilità

Responsabile: Dirigente

Piano d'azione - 4. Regolazione del mercato

4.1. Conciliazione , mediazione e arbitrato

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Attività sportello arbitrato - arbitrati conclusi

N° lodi depositati o transazioni tra le parti/N° domande di arbitrato depositate nell'anno = 66%

71,4%

Organismo sportello mediazione civile

SI/NO

Si

Centro di responsabilità

Responsabile: Segretario Generale

Piano d'azione - 4. Regolazione del mercato

4.2. Ufficio metrico e Saggio e marchio metalli preziosi

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Metrologia legale

N° richieste evase
su N° richieste
pervenute > 80%

68 %
Dati parziali perché riferiti a 2 unità su 3

Metalli preziosi: nuove concessioni, rinnovi, ispezioni

N° richieste evase
su N° richieste
pervenute > 80%

100 %
Dati parziali perché riferiti a 2 unità su 3

Cronotachigrafi: nuove concessioni, rinnovi, ispezioni

N° richieste evase
su N° richieste
pervenute > 80%

71,4 %
Dati parziali perché riferiti a 2 unità su 3

Centro di responsabilità

Responsabile: Segretario Generale

Piano d'azione - 4. Regolazione del mercato

4.3. Ufficio Brevetti e Marchi

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Diritti di privativa

N° richieste evase
su N° richieste
pervenute = 100%

100 % (200 su 200)

Concorsi

N° richieste
evase su N° richieste
pervenute = 100%

100 % (2 su 2)

Centro di responsabilità

Responsabile: Segretario Generale

Piano d'azione - 5. Processi gestionali

5.1. Area economico finanziaria

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Gestione pagamenti	Rispetto termine regolamento interno (≤ 30 gg)	Media giorni dal ricevimento fattura all'emissione del mandato < 10 gg
Riduzione ricorsi al giudice di pace per sanzioni amministrative e ricorsi commissione tributaria per diritto annuale	N° ricorsi < anno N-1	Numero ricorsi anno 2011 < numero ricorsi 2010
Miglioramento e snellimento delle ordinanze di ingiunzione	Tempo di emissione ingiunzioni < N giorni (rispetto al verbale di accertamento)	Giorni anni 2010 = 14 Giorni anno = 8
Capacità di difesa dell'Ente	N° ricorsi vinti > 80% ricorsi presentati	Percentuale ricorsi vinti = 100% dei ricorsi presentati

Centro di responsabilità

Responsabile: Segretario Generale

Piano d'azione - 5. Processi gestionali

5.2. Entrate, investimenti e valorizzazione del Patrimonio Camerale

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

% miglioramento incasso diritti annuali

incasso
anno 2011 =
anno
precedente

Incasso anno 2010 € 5.712.027,95
(comprende anche gli incassi del
2010 avvenuti nel 2011)
Incasso anno 2011 € 5.830.185,09

Adeguamento impianto climatizzazione camerale

Avvio
procedure
affidamento
lavori

Si, realizzazione del 70 %
dei lavori previsti

Adeguamento sicurezza impianti sede camerale

Si/No (Entro
il 2013)

No, realizzazione del progetto
rinvio all'anno 2012

Centro di responsabilità

Responsabile: Segretario Generale

Piano d'azione - 5. Processi gestionali

5.3. Controllo di gestione

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Verifica schede di rilevazione per attività di reporting	Si/No entro il 31/12/2011	Ricognizione, verifica ed adeguamento schede ed attività di reporting periodica
Aggiornamento sistema di controllo di gestione per coerenza con il ciclo della programmazione	Si /No	Si, aggiornate le schede di rilevazione dati in coerenza con la RPP
Verifica del sistema di controllo di gestione per coerenza con il ciclo della performance (processi)	Si/No	Attività propedeutica svolta nel 2011 ma da attivare nel 2012
Verifica del sistema di controllo di gestione per coerenza con ciclo della performance (progetti)	Si/No	Attività propedeutica svolta nel 2011 ma da attivare nel 2012

Centro di responsabilità

Responsabile: Segretario Generale

Piano d'azione - 5. Processi gestionali

5.4. Risorse Umane e affari generali

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Diffusione protocollo in uscita nei vari uffici camerale con attivazione PEC

Si/No entro il 2011

Si

Incontri formativi con il personale

Almeno 1

Si è stato organizzato incontro con il prof. Tiscini per la presentazione del Sistema di misurazione delle Performance e del relativo piano 2011

Gestione informatizzata dei rapporti con gli organi e delle relative riunioni

Si/No

Si

Centro di responsabilità

Responsabile: Dirigente

Piano d'azione - 6. Azienda Speciale

6.1. Servizi di innovazione all'impresa (soft industry e distretto della creatività)

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Centro tecnologico servizi integrati alle imprese

Redazione
progetto
tecnico
preliminare

- Redazione del progetto tecnico preliminare e predisposizione del Protocollo di Intesa tra CCIAA, Comune di Sassari e Università
- Incontri con gli operatori e con gli stakeholders

Centro di responsabilità

Responsabile: Segretario Generale

Piano d'azione - 6. Azienda Speciale

6.2. Servizi di aggiornamento e informazione per le imprese

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Attività di formazione

Costo per partecipante
 $\leq N$

€ 22,18

Proposta percorsi formativi specialistici

N° ore per partecipante
 $> N$
N° nuovi percorsi
formativi offerti $> N$

Ore: 1,22

n. percorsi:11

Monitoraggio livello di soddisfazione

Giudizio almeno
buono

Distinto

Centro di responsabilità

Responsabile: Segretario Generale

Piano d'azione - 6. Azienda Speciale

6.3. Mostre fiere ed eventi

Target
e
Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Partecipazione alla Fiera Florovivaistica del Maggio in fiore –
Cervia

Numero aziende
agroalimentari
coinvolte > N

N. 9 aziende agroalimentari
coinvolte

Centro di responsabilità

Responsabile: Segretario Generale

A. AREA SEGRETERIA GENERALE, PRESIDENZA, PERSONALE, AMMINISTRAZIONE

1. SERVIZIO DI STAFF

1.1 UFFICIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

L'Ufficio Affari Generali e Risorse Umane (formato da: Ufficio del Personale, uffici di supporto, URP e Segreteria Generale) nel corso del 2011 ha svolto, oltre all'attività ordinaria di competenza, alcuni ulteriori attività (volte, per esempio, a migliorare l'organizzazione interna del lavoro, a completare i progetti iniziati negli anni precedenti e così via), che sono state in parte recepite nel piano delle performance e che si spiegano meglio di seguito.

Addetti: 1 (cat. D).

Ufficio del Personale

Nel 2011 l'Ufficio ha svolto un'attività di riorganizzazione interna dovuta sia alle importanti novità introdotte in materia di gestione del personale sia al mutamento degli addetti allo stesso: sono state attivate nuove procedure ed adeguate quelle già esistenti, al fine di soddisfare gli adempimenti informatici recentemente introdotti dalla normativa di settore.

Si è, quindi, provveduto ad accreditare in modo tempestivo l'Ente al sistema integrato PERLA PA, volto alla razionalizzazione del patrimonio informativo del Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla semplificazione degli invii obbligatori di dati al medesimo.

Pertanto, le comunicazioni di competenza dell'ufficio (GEDAP, GEPAS, rilevazione delle assenze, permessi ex L. 104/92) vengono ormai effettuate attraverso il detto sistema, raggiungendo pienamente l'obiettivo previsto nel Piano delle Performance 2011.

Gli addetti all'Ufficio si sono inoltre accreditati, per tempo e fruttuosamente, al sito dell'Aran così da poter eseguire per via telematica le procedure inerenti la contrattazione decentrata, le deleghe sindacali e le elezioni delle RSU .

Nel corso dell'anno è stato organizzato un incontro formativo di interesse generale, cui ha preso parte tutto il personale, durante il quale è stato illustrato sia il Sistema delle Performance che il relativo Piano per il triennio 2011 – 2013.

Inoltre, l'ufficio ha svolto nell'ultimo trimestre un ruolo di supporto al Segretario Generale - nonché di raccordo con gli altri uffici - per la stesura della RPP 2012, che è stata redatta secondo un metodo innovativo improntato alla partecipazione attiva sia dei funzionari camerali che delle Associazioni di categoria, in quanto i primi addetti in concreto alla realizzazione dei progetti ed i secondi destinatari, e spesso partner, di molte delle attività camerali.

Addetti: 1 (cat. C), 1 (cat. B)

Ufficio Archivio-Protocollo

L'Ufficio Protocollo nel corso del 2011 ha portato avanti il progetto di riordino dell'Archivio Camerale iniziato con la creazione di quello storico. In particolare si è lavorato alla creazione del repertorio dell'archivio corrente, ossia relativo alle pratiche ancora non concluse.

Ancora, si è completato il percorso di attuazione del protocollo informatico così come strutturato nel relativo manuale di gestione, approvato con delibera n. 87 del 2/7/2007, che prevede un modello organizzativo accentrato per la corrispondenza in entrata, la cui ricezione è di esclusiva competenza dell'Ufficio Protocollo, ed un modello decentrato per la posta in uscita, che prevede la partecipazione attiva di più soggetti ed uffici.

Durante l'anno, sono stati abilitati alla protocollazione in uscita gli uffici camerali che ancora non lo erano, e l'addetta al Protocollo ha istruito i colleghi degli altri servizi sull'utilizzo del relativo software e della Pec così da rendere di uso comune tali strumenti all'interno dell'Ente.

Addetti: 1 (cat. B)

Ufficio Segreteria Generale

La Segreteria Generale nel corso dell'anno ha svolto un'attività di rivisitazione dei procedimenti interni al fine di renderli più funzionali ad un'amministrazione improntata all'efficienza e alla semplificazione. In particolare, si sono informatizzate le procedure relative alla gestione sia delle riunioni degli organi camerali sia dei rapporti con i componenti degli stessi, con notevole risparmio di tempo e di utilizzo di carta.

Pertanto le riunioni, dalla fase iniziale di convocazione a quella finale di creazione e pubblicazione dei relativi verbali, sono ormai gestite in via informatica attraverso l'utilizzo di appositi software, mentre la posta elettronica è diventato l'ordinario mezzo di comunicazione con gli amministratori.

Addetti: 1 (cat. C fino al 30/6/2011), 1 (cat. C dal 13/6/2011)

Servizi ausiliari

Il personale dei Servizi ausiliari ha svolto, durante l'orario di apertura al pubblico, servizio di portineria presso l'ingresso destinato agli utenti, offrendo loro anche un servizio di prima informazione.

I dipendenti in questione hanno inoltre effettuato turni pomeridiani in portineria, contribuendo alla continuità ed all'efficienza del servizio nella fascia oraria in cui è presente una sola guardia giurata appartenente alla società esterna che da alcuni anni si occupa della vigilanza; hanno svolto, infine, opera di assistenza e di sorveglianza del corretto utilizzo delle sale camerali in occasioni dei numerosi convegni, riunioni e conferenze organizzati dall'Ente o da altri organismi.

Addetti: 2 (cat. A)

Ufficio riproduzione e fascicolazione

I dipendenti dell'Ufficio hanno svolto in via esclusiva l'attività di fotocopiatura, di fascicolazione e di riproduzione della modulistica in uso nell'Ente, acquisendo nel corso del tempo una maggiore conoscenza della struttura e delle funzionalità dei macchinari, di cui hanno fatto un utilizzo sempre più corretto e razionale riducendo gli interventi di riparazione da parte di tecnici esterni.

Addetti: 1 (cat. B), 1 (cat. A)

1.2 UFFICIO PERIFERICO DI OLBIA

Nella sede distaccata di Olbia si sono offerti agli utenti i principali servizi camerali relativi al settore anagrafico e della regolazione del mercato così da agevolare le imprese ed in generale gli utenti della parte settentrionale del territorio provinciale di competenza dell'Ente.

In particolare, l'ufficio ha svolto l'istruttoria delle pratiche artigiane , di quelle relative al registro imprese, agli altri albi e ruoli (agenti e rappresentanti, mediatori, periti ed esperti, ruolo conducenti) ed alla cancellazione dei protesti.

Ha rilasciato le firme digitali e le carte tachigrafiche, ha svolto attività di vidimazione dei libri sociali e ambientali (registri e formulari rifiuti) e di rilascio di atti , certificati e visure.

Gli addetti all'ufficio, inoltre, hanno collaborato con un Istituto Tecnico superiore offrendo due giornate formative agli studenti.

Addetti: 1 (cat. B), 1 (cat. A)

2. SERVIZIO RAGIONERIA ED ECONOMATO

Capo Servizio: 1 (cat. D)

2.1 UFFICIO RAGIONERIA

Ufficio contabilità

L'attività è svolta in stretta relazione con gli altri uffici del servizio (provveditorato, del diritto annuale e amministrazione stipendi). Nel corso dell'anno ha elaborato, controllato ed emesso la certificazione relativa ai compensi dei lavoratori autonomi e i contributi alle imprese come previsto dalla normativa vigente. Ha provveduto ad attuare un piano di gestione dei pagamenti mirato a ridurre ulteriormente i tempi di liquidazione dei mandati ed ha integrato le schede fornitori presenti sul programma di gestione ORACLE con l'inserimento dei recapiti e-mail, rendendo così più agevole e meno dispendioso l'invio degli avvisi di pagamento e ogni altra comunicazione. Ha predisposto, inoltre, i modelli relativi alla dichiarazione IVA, UNICO, IRAP e ha curato direttamente l'invio con procedura telematica. Ha provveduto, infine, alla regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita con l'emissione delle eventuali fatture di vendita, la registrazione e invio al Ministero dei flussi di cassa trimestrali e conciliazione del conto corrente bancario con i movimenti contabili.

Addetti: 1 (cat. C)

Ufficio diritto annuale e sanzioni

Il programma delle performance del Servizio Ragioneria elaborato per il 2011 è stato svolto con il massimo impegno e professionalità da tutti gli addetti, pur essendo molto intenso ed articolato. Come di consueto questo ufficio ha raggiunto gli standard di efficienza, efficacia e qualità sia dei servizi resi alle imprese sia dei servizi di carattere amministrativo svolti all'interno dell'Ente, in linea con gli obiettivi prefissati.

Addetti: 1 (cat. C)

Ufficio provveditorato

All'ufficio, com'è noto, sono delegate dalla legge tutte le competenze in materia di acquisizione di beni e servizi, la gestione dei beni mobili ed immobili, la realizzazione dei lavori, la gestione del servizio di cassa dell'Ente. L'anno 2011 è stato particolarmente impegnativo perché, in aggiunta alla già faticosa attività ordinaria vi è stata la gestione dei disagi arrecati dai lavori di rifacimento dell'impianto di climatizzazione dell'Ente, che hanno impegnato il provveditore anche fuori dal normale orario di lavoro. Nonostante queste considerazioni il personale si è impegnato per realizzare gli obiettivi prefissati con impegno e professionalità.

Addetti: 2 (cat. C)

3. SERVIZIO PAGHE E CONTROLLO DI GESTIONE

Responsabile: caposervizio (cat. D)

3.1 UFFICIO PAGHE

Durante l'anno 2011 l'addetto all'ufficio ha curato l'amministrazione contabile dei rapporti di lavoro intrattenuti con i dipendenti e con i collaboratori esterni, sia per gli aspetti afferenti le retribuzioni e i compensi di varia natura loro spettanti sia per quelli relativi agli obblighi fiscali e contributivi che ne derivano.

Tralasciando l'innumerabile attività di dettaglio, difficilmente quantificabile, le principali e più significative attività svolte nel corso dell'anno 2011 possono essere sintetizzate come sottodescritto:

- studio e applicazione dei vari istituti economici previsti dai CCNL nazionali e integrativi locali e da normativa varia riguardante il personale dirigente, impiegatizio, gli amministratori, i borsisti ed i collaboratori in genere;
- studio e applicazione della normativa fiscale e contributiva, da sempre in continua evoluzione e gestione dei rapporti con l'erario e gli enti gestori della previdenza ed assistenza;

- elaborazione degli stipendi mensili e compensi di varia natura a favore del personale e dei percipienti redditi di lavoro assimilato a quello dipendente con la raccolta, la verifica e la successiva liquidazione di circa 400 documenti di spesa e l'emissione di 1136 cedolini paga;
- predisposizione n. 30 flussi informatici per travaso delle competenze stipendiali debitamente ripartite e indirizzate verso l'esatto centro di costo di pertinenza sulla contabilità generale;
- predisposizione e inoltro presso l'istituto cassiere di circa 200 titoli di spesa per pagamento competenze e riversamento per delega a favore di vari beneficiari;
- assolvimento delle funzioni della Camera nella sua veste di sostituto d'imposta provvedendo al versamento mensile delle ritenute d'acconto, (n. 15 F24 elaborati) al rilascio delle certificazioni fiscali annue (n. 79 certificazioni redditi da lavoro autonomo n. 167 cud n. 12 certificazioni per anagrafe delle prestazioni) all'elaborazione e invio delle dichiarazioni annue (mod. 770 ordinario e semplificato mod. unico etc.); con le stesse scadenze ha provveduto al versamento mensile ed all'inoltro delle denunce telematiche a favore dell'Inpdap, dell'Inps, dell'Inail e le relative dichiarazioni annue producendo n.137 elaborati; sempre nella sua veste di sostituto d'imposta ha provveduto in collaborazione con i centri di assistenza fiscale alla definizione delle dichiarazioni fiscali della quasi totalità del personale con sistemazione delle risultanze attive o passive da conguagliate in unica soluzione o in forma rateizzata ad opera dell'ufficio;
- fornitura elementi per elaborazione e valutazione previsioni o consuntivi di spesa sostenuti o da sostenersi a carico del bilancio camerale (n. 41 elaborati);
- predisposizione rendiconti di spesa e statistiche di varia natura da rendersi a favore dell'amministrazione, Unioncamere, Ministeri, Assessorato Reg.le (n. 6);
- predisposizione deliberazioni di Giunta e/o determinazioni dirigenziali generalmente assunte in occasione della liquidazione di competenze a favore del personale o organismi camerali (n. 25)

3.2 Ufficio controllo di gestione

Durante l'anno 2011, in conformità con il programma delle iniziative contenuto nella Relazione Previsionale e Programmatica e come previsto nel Piano delle Performance adottato per lo stesso anno, si è provveduto alla revisione delle schede di rilevazione dati che, secondo una nuova e più ampia formula, attualmente contengono informazioni sull'attività complessiva dell'ente.

Particolare attenzione è stata riservata alla ricerca di un più preciso allineamento della contabilità camerale con le attività svolte, così da consentire una gestione efficace delle risorse di volta in volta assegnate e spese ed assicurare quindi un maggior flusso informativo in merito alle singole iniziative in svolgimento. A tale scopo, anche grazie alla stretta collaborazione con gli addetti alla contabilità, è stato creato uno strumento di monitoraggio attraverso il quale risulta oggi possibile individuare per ciascuna iniziativa progettuale il relativo iter contabile, dall'assunzione del provvedimento di spesa dedicato alle spese sostenute e conseguentemente al saldo disponibile.

Tutta l'attività gestita dal servizio del Controllo di gestione, alla quale ha collaborato praticamente l'intera organizzazione camerale, si è fondamentalmente basata sull'analisi dei principali aspetti gestionali della Camera ed ha prodotto vari referti di natura economica nonché riscontri di carattere numerico in relazione all'attività svolta da ciascun ufficio.

La raccolta di tutte le informazioni assunte nel corso dell'anno, opportunamente rielaborate e sintetizzate, è stata oggetto di una capillare attività di reporting riguardante la gestione operativa complessiva dell'Ente, che con cadenza periodica è stata resa disponibile in favore dei vertici aziendali e degli organismi di controllo.

B. AREA ANAGRAFICA E DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO

Caposervizio: 1 (cat D fino al 30/11/2011) 1 (cat. D *ad interim* dal 1/12/2011)

1. SERVIZIO DEL REGISTRO IMPRESE

1.1 Ufficio registro imprese

Il Registro delle Imprese riceve le domande di iscrizione, di modifica e cancellazione delle imprese della provincia. A norma dell'art. 2195 del codice civile i soggetti obbligati all'iscrizione nel Registro delle Imprese sono gli imprenditori che esercitano un'attività diretta alla produzione di beni o di servizi, un'attività intermediaria nella circolazione dei beni, un'attività di trasporto per terra, per acqua o per aria, un'attività bancaria o assicurativa e altre attività ausiliari a quelle menzionate.

Dal 1° aprile 2010 tutte le pratiche di iscrizione, modifica e cancellazione devono essere presentate con COMUNICA., questo ha fatto sì che il Registro delle Imprese, anche nella sua qualità di motore portante ha iniziato già da qualche anno la sua opera di coordinamento con gli altri enti (Inps, Inail, Agenzia delle Entrate) coinvolti, al fine di individuare e portare a compimento i processi di semplificazione amministrativa, sfruttando i benefici offerti dalla telematica.

Le informazioni del Registro delle Imprese sono integrate e completate dalle informazioni contenute nel REA. I dati forniti dal R.E.A. sono quelli relativi all'inizio, alla modifica, sospensione o cessazione dell'attività, quelli dell'apertura, modifica o cessazione di unità locali, le nomine e cessazioni di responsabili tecnici, l'indicazione dell'attività prevalente e altro ancora.

Le denunce da effettuare al R.E.A. devono essere presentate entro trenta giorni dalla manifestazione dell'evento denunciato con le stesse modalità previste per le denunce al Registro Imprese. Al momento dell'iscrizione di un'impresa o della prima unità locale di un'impresa con sede fuori provincia, l'ufficio del Registro delle Imprese assegna automaticamente un numero che identifica l'impresa nella denuncia dei dati R.E.A.

Oltre ai dati economici delle imprese, il R.E.A. raccoglie le informazioni relative alle associazioni che pur non essendo imprese e quindi non esercitando un'attività a scopo di lucro, svolgono un'attività economica secondaria e strumentale allo scopo principale dell'associazione (come per esempio la gestione di un bar o l'organizzazione di avvenimenti sportivi). Per denunciare al R.E.A. tali attività economiche occorre che esse siano rivolte all'esterno, non devono, dunque, essere iniziative solo per i soci.

L'Ufficio Registro delle Imprese, a cui spettano tutte le competenze sopra citate, oltre a molte altre che per brevità non sono state elencate, nel corso del 2011 ha subito dei cambiamenti di carattere organizzativo notevoli, fortemente penalizzanti, non solo perché il Capo Servizio è stato per un lungo periodo assente per malattia e successivamente è stato collocato a riposo, ma anche perché, nell'ultimo periodo dell'anno, sono state trasferite in altri uffici anche altre tre dipendenti, due di categoria D ed una di categoria C, che da anni si occupavano in maniera esclusiva delle problematiche legate al Registro delle Imprese, inoltre è stato collocato a riposo un addetto di categoria B che si occupava prevalentemente di attività di sportello. Questi cambiamenti hanno "costretto" i dipendenti del Servizio a rivedere le competenze di ciascuno cercando, con estrema difficoltà, di fronteggiare una situazione nuova molto impegnativa. semplice.

In considerazione di questi elementi, qui brevemente riassunti, e tenuto conto della mole di attività che i colleghi hanno svolto singolarmente considerati, si può sicuramente affermare che il generale livello di efficienza e produttività dell'intero servizio e dei singoli addetti è stato sicuramente maggiore rispetto a quello degli anni precedenti, non solo in considerazione dell'aspetto quantitativo legato al numero delle pratiche, ma soprattutto grazie alla maturità e alla serietà dimostrata da tutti i dipendenti, nessuno escluso, nell'affrontare la più complessa situazione che si è verificata nel 2011.

Questi elementi sono confermati dai risultati 2001 legati alle performance, che sono stati tutti raggiunti.

Addetti: 2 (cat. D) 6 (cat. C) 6 (cat. B)

Ufficio della commissione provinciale artigianato

Con riferimento all'ufficio Artigianato anche nel 2011 si è proseguito ad implementare il sistema telematico proposto con il pacchetto "Comunica". Questo ha comportato che l'ufficio si è dovuto attivare nel guidare l'utente per la compilazione della modulistica e nel contempo un coordinamento con l'Ufficio Registro delle Imprese per l'inoltro di una pratica unica che soddisfi entrambe le istanze.

L'ufficio ha inoltre cercato di risolvere alcune problematiche riguardanti il pagamento delle tasse di concessione governative, il riconoscimento dei requisiti professionali e i diritti di segreteria, inviando richieste di pareri ed interPELLI ai Ministeri competenti, Agenzia dell'entrate e Regione.

Addetti: 1 (cat. D) 1 (cat. C) 1 (cat. B)

Ufficio albi e protesti

Il Registro informatico dei protesti sostituisce la pubblicazione cartacea degli elenchi dei protesti cambiari, già a cura delle Camere di Commercio ai sensi della L. n. 77 del 12 febbraio 1955. Esso è accessibile attraverso i terminali delle Camere di Commercio o su altri terminali collegati al sistema informativo camerale. E' possibile, con forme particolari di abbonamento, avere degli elenchi integrali mensili e annuali, forniti su CD-rom nonché, per gli utenti Telemaco, ottenere visure protesti via Internet.

L'ufficio Albi minori comprende al suo interno, oltre allo sportello dei protesti, lo sportello della firma digitale, il ruolo mediatori e il ruolo agenti e rappresentanti di commercio e il neocostituito ruolo conducenti.

Anche questi uffici, come il Registro delle Imprese, hanno fortemente risentito dei cambiamenti organizzativi e, tenuto conto dell'esiguo numero dei dipendenti che ci lavorano, si può affermare che si è cercato di mantenere alto il livello di efficienza prestando sempre molta attenzione ai rapporti con l'utenza e facendo spesso i salti mortali per evitare la chiusura degli sportelli.

Addetti: 1 (cat. C)

2.SERVIZIO DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO

caposervizio: 1 (cat. D)

Le funzioni di regolazione del mercato svolte dal sistema camerale a livello nazionale, hanno come obiettivo di garantire l'equilibrato e trasparente incontro tra domanda ed offerta nei diversi mercati di beni e servizi: condizione fondamentale perché la descritta attività possa pienamente esplicarsi è la disponibilità di una serie di dati ed informazioni, da utilizzarsi quale piattaforma decisionale

Da ciò discende che i concetti di regolazione del mercato e tutela della fede pubblica non potrebbero acquisire consistenza giuridica o fattuale se non avendo a disposizione quegli strumenti patrimonio delle Camere, quali borse merci, rilevazione prezzi di svariati mercati, raccolte degli usi e delle consuetudini, verifica degli strumenti di misura.

Servizi innovativi ed in fase di continua evoluzione normativa sono da considerarsi gli strumenti di risoluzione extragiudiziale delle controversie, con particolare riferimento alla media-conciliazione ed all'arbitrato.

Addetto: 1 (cat. B)

Ufficio metrico

Metrologia legale.

Nell'esercizio della funzione di tutela della fede pubblica, mirata a garantire l'esattezza e la regolarità di funzionamento degli strumenti per pesare e per misurare, utilizzati nelle operazioni di commercio o comunque in rapporto con terzi, l'Ufficio metrico ha provveduto regolarmente e tempestivamente ad effettuare le verificazioni sia presso gli utenti che presso l'ufficio stesso, apponendo gli opportuni sigilli che impediscono la manomissione degli istrumenti stessi.

Relativamente alle materie prime e agli oggetti in metallo prezioso, si è assegnato il marchio di identificazione agli orafi che ne hanno fatto richiesta, con il quale gli stessi punzonano gli oggetti preziosi da loro prodotti.

Si è avviata l'attività di un Gruppo di Studio Regionale, incaricato di armonizzare ed omologare le procedure del sistema camerale delle quattro province;

Addetti: 1 (cat. D) 2 (cat. C)

Camera arbitrale, sportello di conciliazione ed organismo mediazione

Organismo di Mediazione: è stata portata avanti la procedura di iscrizione presso l'elenco ministeriale, conclusasi e trasmessa nello scorso dicembre; sono stati allestiti due corsi di formazione per mediatori a Sassari e Olbia; è stata predisposta pagina web sito camerale contenente complessa documentazione e completa normativa in materia; gli addetti seguono intensa attività formativa web conference;

Camera arbitrale: sono stati regolarmente gestiti i ricorsi presentati in merito alle controversie tra imprese e tra imprese e privati; è stata avviata la procedura di rinnovo del Consiglio della Camera Arbitrale;

Sportello di conciliazione: sono stati regolarmente gestiti gli incontri richiesti dalle parti.

Addetti: 1 (cat. B)

Ufficio marchi e brevetti

Marchi e brevetti: la tutela della proprietà industriale curata secondo gli aggiornamenti e le modifiche apportate al codice relativo, con D.M. 13 VIII 2010 131 relativo e D.M. 11 V 2011 (termini e modalità deposito diritti opposizione)

Manifestazioni a premio: tutte le richieste sono state soddisfatte;

Rilascio carte cronotachigrafiche: regolare;

Tutela del consumatore: è stata svolta intensa attività informativa e si sta elaborando una proposta operativa per razionalizzare la prestazione;

Addetti: 1 (cat. D)

Ulteriori attività del servizio:

Revisione usi e consuetudini: ultimato il lavoro dei comitati, si sta lavorando con il Presidente della Commissione provinciale, prima di sottoporre all'esame della stessa l'elaborato.

Commissione elenco raccomandatari marittimi: è stata ricostituita con D.M. Infrastrutture e Trasporti, ma in attesa sostituzione Presidente dimissionario; è stata elaborata pagina web dedicata, con normativa e modulistica di prossimo inserimento.

È continuata anche l'attività intrapresa a seguito dir. CEE 1999/99 per la corretta informazione al consumatore riguardo al risparmio di carburante ed emissioni CO2.

C. AREA DELLA PROMOZIONE, STUDI E STATISTICA

1. SERVIZIO DELLA PROMOZIONE ECONOMICA, STUDI E STATISTICA

Ufficio promozione economica

L'Ufficio Promozione Economica, nell'ambito degli obiettivi e delle linee di indirizzo definite dagli Amministratori dell'Ente negli strumenti di programmazione e bilancio, opera per perseguire al meglio il fine istituzionale della promozione dello sviluppo dell'economia provinciale.

L'approccio utilizzato è di tipo integrato e mira a valorizzare il territorio di competenza della Camera di Commercio avendo cura di far risaltare peculiarità, vocazioni, tradizioni produttive ed eccellenze tipiche.

In particolare, l'Ufficio:

progetta e gestisce specifiche iniziative e progetti tesi alla valorizzazione del territorio, delle produzioni tipiche e di specifici comparti;

partecipa, attraverso la predisposizione di specifici protocolli di intesa, ad attività di marketing territoriale in collaborazione con altre Istituzioni;

cura la partecipazione dell'Ente camerale ad eventi fieristici vari in ambito locale e nazionale;

collabora con gli altri Enti locali e le Associazioni di categoria per la realizzazione di eventi sul territorio;

realizza pubblicazioni ed altro materiale per la promozione del territorio e delle sue risorse;

promuove e supporta la nascita di nuove imprese;

supporta le attività del Comitato Imprenditoria Femminile;

cura le attività legate al commercio estero, attraverso l'Ufficio Commercio Estero;

gestisce le procedure in materia Ambientale di competenza della Camera attraverso l'Ufficio Ambiente.

Nel corso del 2011 l'attività dell'Ufficio è stata caratterizzata dalla realizzazione di molteplici attività molte delle quali non ricomprese nel piano delle Performance, tra queste si segnalano di seguito le più significative.

Ulteriori obiettivi raggiunti, non predeterminati e non presenti nel piano della performance

Progetto “trasferimento tecnologico ed innovazione delle filiere produttive del Nord Sardegna”

Con la realizzazione della presente progettualità, la Camera di Commercio di Sassari, ha inteso qualificare la propria azione di servizio a favore del tessuto produttivo del Nord Sardegna consolidando al contempo il proprio ruolo di istituzione attivamente impegnata nella diffusione dell'innovazione tecnologica e nella realizzazione di azioni volte al monitoraggio, alla rilevazione ed all'analisi dei fabbisogni innovativi e tecnologici delle piccole e medie imprese.

Progetto “Turismo e qualificazione dei territori, tracciabilità e promozione delle filiere produttive del made in Italy”

Con l'attivazione del Progetto Turismo e qualificazione dei territori, tracciabilità e promozione delle filiere produttive del made in Italy” ci si è proposti di valorizzare i territori e le economie locali sia attraverso la qualificazione dell'offerta turistica, mediante la predisposizione e l'ausilio di strumenti di promozione dell'immagine del Nord Sardegna che con il supporto ai principali comparti produttivi mediante gli strumenti della tracciabilità.

Progetto “Innautic - verso la creazione di un sistema integrato pubblico - privato per la competitività, l'innovazione e il capitale umano nel settore nautico alto mediterraneo”

INNAUTIC è un progetto strategico che appartiene al Programma Operativo Italia Francia Marittimo: prevede il coinvolgimento di quattro Regioni: Toscana, Liguria, Corsica e Sardegna. Il progetto, oltre a potenziare la collaborazione tra ricerca e impresa mira alla creazione di nuove imprese, attraverso la realizzazione di un polo/cluster transfrontaliero dell'alto-mediterraneo che tenga conto di applicazioni innovative nelle fasi di

progettazione e costruzione delle imbarcazioni. Con la realizzazione delle attività progettuali si intende, inoltre, ottenere una rappresentazione precisa del mercato del lavoro nel comparto, al fine di creare le condizioni per intervenire su tale mercato, lavorando sul miglioramento formativo e gestionale, sulla mobilità del lavoro e relazionandosi con le realtà economiche in cui nasce la domanda. Mentre un aspetto ulteriore è rappresentato dalle attività di “*technology forecasting*” e di *governance territoriale*.

Promozione delle Produzioni Tipiche

Con riferimento alle iniziative volte a supportare le produzioni tipiche si segnala l’attività della Commissione di degustazione dei vini e degli oli extravergini. Entrambe le Commissioni hanno fatto registrare un incremento nelle attività realizzate rispetto al precedente anno in termini di riunioni di degustazioni realizzate (+ 38% per entrambe) e per quanto attiene al Commissione di Degustazione dei vini DOCG e DOC l’incremento di attività si rilava anche dal maggior numero certificati emessi (+ 23%) dal numero di campione oggetto di analisi (+ 16%), dai campioni stoccati in magazzino (+ 25%) oltrechè dal numero di fascette distribuite (+7% per un totale di 4.739.970).

Sempre in quest’ambito si colloca la promozione del territorio e delle produzioni garantita attraverso la partecipazione a manifestazioni fieristiche. Mostre e Fiere rappresentano momenti di particolare significato economico per le imprese espositrici. In quest’ottica anche nel corso del 2011 l’Ufficio Promozione ha assicurato la propria presenza in cinque manifestazioni fieristiche a valenza nazionale.

Attività in materia di Commercio Estero e Ambientale

Particolarmente significativa è stata l’attività amministrativa legata alla tenuta dell’ufficio Ambiente e dell’ufficio Commercio Estero, per il ruolo di supporto alle attività imprenditoriali che essi ricoprono. Per garantire una maggiore accessibilità degli utenti ad entrambi i servizi gli stessi sono stati resi disponibili anche presso la sede camerale di Olbia , le attività hanno riguardano nello specifico:

Ufficio Commercio Estero

L'attività amministrativa svolta nel settore del commercio estero si concretizza nell'assistenza alle imprese per il completamento delle pratiche riguardanti il Commercio con l'Estero e nel rilascio di informazioni e certificati indispensabili per coloro che operano con l'estero.

Anche nel corso del 2011 l'ufficio ha assicurato tale servizio. Su richiesta degli interessati, sono stati rilasciati certificati di Origine, certificati di iscrizione al Numero Meccanografico, certificazioni di libera vendita all'estero e autentiche di firma su fatture. L'ufficio ha registrato nel complesso un incremento dell'attività rispetto al precedente anno.

E' stata inoltre assicurata assistenza su normativa doganale, sanitaria e informazioni utili per poter operare con l'estero, nonché informazioni su assistenza legale presso le unità locali estere.

Ufficio Ambiente

L'Ufficio Ambiente è preposto alla ricezione delle denunce rifiuti che le Aziende, i Comuni, le Associazioni di Categoria, le Università, gli Enti Ospedalieri, gli Studi Medici, le Farmacie, le Forze armate e gli Studi di Consulenza Ambientale hanno l'obbligo di presentare ogni anno.

Svolge attività di informazioni relativamente all'iscrizione all'Albo Gestori ambientali (sezione regionale di Cagliari), nonché su scadenze e nuove normative in materia ambientale con particolare riferimento alle competenze attribuite alle Camere: SISTRI, Modello Unico di Dichiarazione - M.U.D.; Modalità' di Gestione dei Registri e Formulari di Rifiuti; Produttori di Pile e Accumulatori; Produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche; Dichiarazioni INES - PRTR. Nel complesso l'attività dell'ufficio è risultata superiore a quella effettuata nell'annualità precedente, anche per le nuove competenze attribuite nel corso del 2011 in materia Ambientale alle Camere di Commercio.

Per assicurare la massima diffusione delle informazioni nel 2011 è stato attivato il Portale "Area Ambiente", servizio informativo che permette, di accedere ai dati e alle informazioni più rilevanti sugli adempimenti ambientali di competenza della Camera.

Addetti: 2 (cat. C) 1 (cat. B)

Ufficio studi, statistica e biblioteca

L'informazione economico-statistica è una funzione storica svolta a livello territoriale dalle Camere di Commercio nella loro veste di osservatori privilegiati del sistema economico locale.

La Camera di commercio del Nord Sardegna, attraverso il proprio ufficio studi, si occupa di rilevare dati dell'economia locale nonché di elaborare indici ed indicatori utili all'osservazione strutturale e congiunturale del sistema economico provinciale.

Cura, inoltre, la redazione di pubblicazioni su temi inerenti l'economia locale, fornisce dati di fonte camerale e collabora con altri Enti e Organismi in materia di studi e ricerche.

Il settore provvede alla divulgazione dei risultati delle indagini economiche attraverso il sito camerale, la diffusione di comunicati stampa o realizzando specifiche iniziative a carattere promozionale.

Le pubblicazioni e le banche dati per il monitoraggio dell'andamento economico e per la programmazione di iniziative a supporto del sistema imprenditoriale sono a disposizione oltre che sul sito camerale anche presso l'Ufficio studi.

Di seguito si elencano le attività più significative realizzate dall'ufficio distinte per azioni comprese e non comprese nel Piano delle Performance

Redazione di Pubblicazioni

Attività ricomprese nel Piano delle performance

"Osservatorio economico del Nord Sardegna". Rassegna annuale a carattere strutturale dei principali indicatori economici del territorio con gli opportuni confronti a livello Regione e Italia. N. 1000 copie in italiano, n. 500 in inglese e n. 250 in francese, tedesco e spagnolo. Invio ad un indirizzario periodicamente aggiornato. Disponibile sul sito camerale.

"Cruscotto dell'Economia". Quadro sintetico trimestrale dei principali indicatori a carattere congiunturale riferiti a Nord Sardegna, Sardegna e Italia. Stampa di n. 50 copie. Immediatamente disponibile sul sito camerale.

Aggiornamento dati e indagini

Ulteriori obiettivi raggiunti, non predeterminati e non presenti nel piano della performance

Sito “**Starnet**”: gestione e aggiornamento periodico del sito all’interno del quale vengono inserite le pubblicazioni redatte dall’Ufficio.

“**Commissione per l’accertamento dei prezzi alla produzione e all’ingrosso**” per i prodotti alimentari, coloniali, pelli, sugheri, combustibili, materiali da costruzione. La Commissione è composta da n. 25 imprenditori e rappresentanti di Enti pubblici nominati dalla Giunta camerale. L’Ufficio provvede alla convocazione mensile e presiede le relative riunioni.

“**Listino dei prezzi all’ingrosso praticati nella provincia di Sassari**”. Redazione mensile mediante rilevazione dei prezzi attraverso l’invio di apposite schede, aggiornate periodicamente, ad un elenco di aziende referenti del territorio, oltre alle schede derivanti dalla riunione della Commissione prezzi. Disponibile sul sito camerale.

“**Prezzi nel settore agricolo**”: inserimento mensile di una serie di dati, estratti dal listino prezzi, nel portale ISTAT dedicato alla rilevazione statistica di tali indicatori.

“**Prezzi dei prodotti petroliferi**”: aggiornamento quindicinale delle quotazioni fornite dalle aziende specializzate nel settore e successivo inserimento nel sito Camerale. Disponibile sul sito camerale.

“**Costo della manodopera oraria relativa agli operai nel settore edile**”: aggiornamento periodico sulla base delle tariffe fornite dalla Associazione degli Industriali del Nord Sardegna – Sezione Costruttori Edili. Disponibile sul sito camerale.

“**Attività edilizia**”. Raccolta e successivo invio mensile all’ISTAT dei dati relativi ai permessi di costruire, DIA ed edilizia pubblica, provenienti dai Comuni delle province di Sassari e Olbia-Tempio.

“**Indagine Annuale sugli Esercizi della Grande Distribuzione**” disposta dal Ministero dello Sviluppo Economico e prevista dal Programma Statistico Nazionale. Invio degli appositi modelli di raccolta dati all’elenco di aziende del comparto presenti in provincia di Sassari, con successivo inserimento nel database, elaborazione degli stessi e invio ai referenti presso il Ministero dello Sviluppo Economico.

“**Indagine sull’andamento della consistenza del bestiame**”. Accertamento del numero di capi mediante la collaborazione con l’ASL 1 di Sassari e l’ASL 2 di Tempio, con successivo inserimento dei dati nel database dell’ISTAT.

“**Previsioni occupazionali Sistema Excelsior**”: cura della raccolta dei dati presso le imprese coinvolte nell’indagine e relativa assistenza alle stesse.

Funzioni di **supporto e assistenza all’ISTAT** per la convocazione e predisposizione delle riunioni periodiche con i referenti degli Uffici statistica dei Comuni della provincia di Sassari, ai fini delle Indagini Multiscopo nonché delle attività preliminari ai Censimenti.

Sportello all’utenza interna ed esterna

Attività ricomprese nel Piano delle performance

Ricerca ed elaborazione di dati statistici sull’andamento del sistema imprenditoriale locale per enti pubblici del territorio o per privati che ne facciano richiesta.

Fornitura degli **Indici dei prezzi per le rivalutazioni monetarie** aggiornati mensilmente (per utilizzo contrattuale).

Giornata dell’Economia Predisposizione delle slides e dei relativi commenti, in stretta collaborazione con il Centro Studi di Unioncamere e con l’Istituto Tagliacarne.

Ricerca ed elaborazione di dati statistici riguardanti la dinamica imprenditoriale del commercio con l’estero all’interno del “**Progetto integrato di sostegno all’internazionalizzazione delle imprese sarde**” di intesa con Unicredit Banca (Comitato territoriale Lazio-Sardegna).

Addetti: 1 (cat. D fino al 30/11/2011)

Biblioteca

La Biblioteca fornisce un ampio servizio di fornitura di documenti, bibliografie e sitografie ad una variegata utenza, composta dagli Uffici Camerali innanzitutto e poi da ricercatori, studenti, operatori economici, interessati all'approfondimento di tematiche economiche o commerciali.

Il servizio di documentazione si avvale di una collezione di circa 290 testate di periodici e di un fondo di circa 25.000 volumi, costantemente arricchiti ed aggiornati. Alle fonti cartacee si sono affiancate negli anni delle banche dati su cd rom o on line, soprattutto per quanto riguarda la documentazione normativa.

La Biblioteca aggiorna costantemente il Catalogo del Sistema Bibliotecario Nazionale, permettendo così l'accesso on line al proprio catalogo.

Attua, inoltre, da diversi anni, un progetto di digitalizzazione del patrimonio di pregio e delle pubblicazioni curate in prima persona dall'Ente, fin dalla sua istituzione. L'intento è quello di riunire in un unico corpus digitalizzato tutta la produzione dell'Ente, nell'ambito dei rapporti economici. Questo costituirà un importante traguardo, non solo in relazione alla conservazione della memoria documentale, ma soprattutto in relazione alla sua accessibilità. Negli ultimi due anni si è privilegiata la digitalizzazione dei registri dei verbali del Consiglio di amministrazione dell'Ente, particolarmente consultati da chi si occupa di storia d'impresa.

Attività ricomprese nel Piano delle performance

Digitalizzazione di 20 volumi

Progetto pluriennale di digitalizzazione iniziato nel 2004, all'interno di un ampio programma di conservazione e valorizzazione del patrimonio di pregio della Biblioteca. Negli ultimi anni l'attenzione si è focalizzata sulla produzione originale dell'Ente, in particolar modo su quella costituita da rapporti e studi di carattere economico e statistico e dai registri dei verbali del Consiglio di amministrazione dell'Ente.

Stesura della carta dei servizi della biblioteca

Come programmato è stata predisposta e la carta dei servizi della biblioteca. E' uno strumento rivolto all'Utenza, in cui si comunica l'identità e la missione della Biblioteca e si dichiarano in modo trasparente i servizi offerti e quelli che non lo sono. Si tratta, naturalmente, di un documento passibile di aggiustamenti ed in continua evoluzione, data la sua natura. Pertanto la carta si evolverà nel tempo, adeguandosi all'evoluzione dei servizi o al cambiamento delle modalità di fruizione degli stessi.

Ulteriori obiettivi raggiunti, non predeterminati e non presenti nel piano della performance

Visite guidate

Su specifica richiesta sono state realizzate delle visite guidate, rivolte a due gruppi di allievi di un Master. Lo scopo è stato quello di illustrare le funzioni ed i servizi offerti dalla Biblioteca camerale. I contatti con gli allievi sono poi continuati via e-mail con richiesta di informazioni bibliografiche

Revisione logistica delle collezioni

Durante il corso dell'anno è stata portata avanti l'opera di revisione globale delle collocazioni di volumi e riviste, nonché l'opera di scarto delle pubblicazioni non strettamente attinenti alla specificità della Biblioteca. E' necessario, infatti, creare nuovi spazi e, periodicamente, progettare ed attuare una ricollocazione del materiale che risponda a criteri di razionalità e renda agevole la consultazione.

Convegno Sebina

Cura e organizzazione del collegamento in streaming al 6° Convegno Nazionale Sebina Day, momento di aggiornamento e scambio di esperienze tra biblioteche che condividono il medesimo programma di gestione. In collaborazione con Società Data Management, Università di Modena e Reggio Emilia e Regione Autonoma della Sardegna, Servizio Beni Librari. Il convegno si è tenuto il 24 novembre 2011, presso l'Università di Modena, in collegamento con 24 sedi periferiche ospitanti, tra cui la Camera di commercio di Sassari. Preso la Sede Camerale erano presenti 40 bibliotecari di 23 diverse biblioteche del territorio e 2 funzionari del Servizio Beni Librari della R.A.S.

Quotidiani on line

L'Ufficio ha curato il passaggio all'adozione della lettura on line dei quotidiani, con definizione dei nuovi abbonamenti e realizzazione di incontri illustrativi delle nuove modalità ai colleghi.

Rassegna Stampa quotidiana

L'ufficio ha curato il servizio di rassegna stampa quotidiana e periodica, e della rassegna normativa, con relativa giurisprudenza e dottrina, attraverso la ricerca su banche dati e siti dedicati, personalizzata per ciascun Ufficio.

Addetti: 1 (cat. C)

Risorse economico-finanziarie dell'Ente

La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2011

TOTALE PROVENTI	2011
Proventi correnti	12.177.228,10
Proventi finanziari	215.662,88
Proventi straordinari	650.110,54
Rettifiche di valore attivita' finanziaria	0,00
Avanzo economico dell'esercizio	1.265.993,27

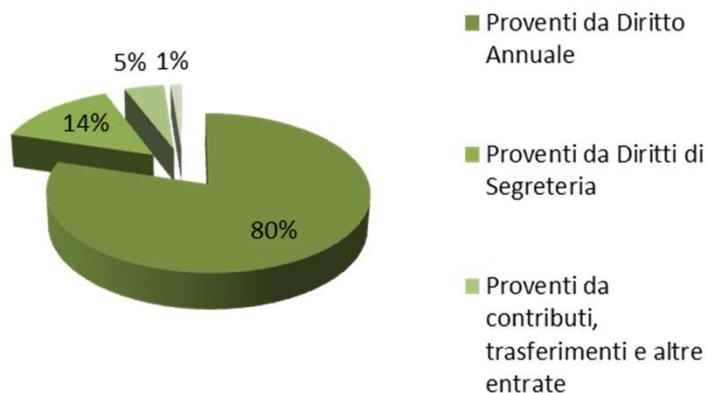
TOTALE ONERI	2011
Oneri correnti	11.487.338,97
Oneri finanziari	0,00
Oneri straordinari	245.639,11
Rettifiche di valore attivita' finanziaria	44.030,17

Risorse economico-finanziarie dell'Ente

La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2011: dettaglio della gestione corrente – capacità del bilancio camerale di sostenere gli oneri correnti con proventi correnti propri (senza ricorso a strumenti finanziari di alcun genere)

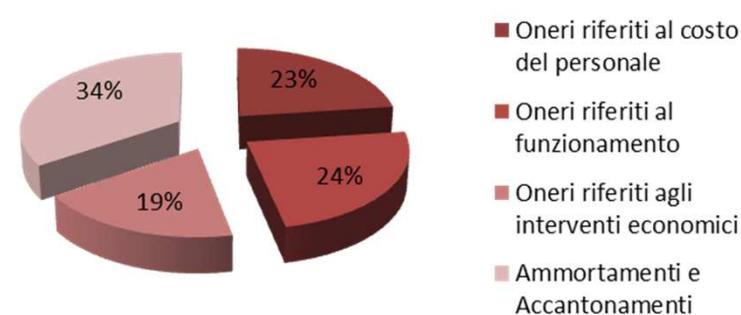
PROVENTI DELLA GESTIONE CORRENTE	2010	2011
Proventi da Diritto Annuale	9.518.934,04	9.740.267,78
Proventi da Diritti di Segreteria	1.772.053,71	1.761.224,50
Proventi da contributi, trasferimenti e altre entrate	567.192,64	567.630,00
Proventi derivanti dalla gestione di servizi	115.958,79	154.537,50

Proventi della gestione corrente anno 2011



ONERI DELLA GESTIONE CORRENTE	2010	2011
Oneri riferiti al costo del personale	2.680.036,46	2.633.906,32
Oneri riferiti al funzionamento	2.820.120,50	2.740.689,30
Oneri riferiti agli interventi economici	2.500.000,00	2.156.627,38
Ammortamenti e Accantonamenti	3.435.410,92	3.956.115,97

Oneri della gestione corrente anno 2011



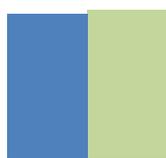
Il contenimento degli oneri: indici analisi di bilancio

	2010	2011	differenza	% di riduzione
Oneri del personale	2.680.036,46	2.633.906,32	46.130,14	1,72
Oneri di funzionamento	2.820.120,50	2.740.689,30	79.431,20	2,82

Indice	Composizione	2010	2011
1. Indice di rigidità di bilancio	Oneri correnti - intereventi economici/Proventi correnti	74,53%	76,62%
2. Indice "risorse umane"	Costi del personale/Oneri correnti	23,44%	22,93%
3. Indice di capacità di attrazione risorse esterne per interventi economici	Contributi per progetti promozionali + proventi da gestione di beni e servizi riferiti ad attività promozionali / Costo per le iniziative di promozione economica	6,22%	11,36%
4. Indice di riscossione del diritto annuale	Importo totale delle riscossioni D.A. /dovuto D.A.	60,01%	59,86%

1. Indice di rigidità di bilancio

2010 2011



075% 077%

2. Indice risorse umane

2010 2011



023% 023%

3. Indice di capacità di attrazione risorse esterne per interventi economici

2010 2011



006% 011%

4. Indice di riscossione del diritto annuale

2010 2011



060% 060%

Nel 2011 l'attività afferente le politiche di genere e le pari opportunità si è concretizzata in azioni aventi valenze sia interna che esterna all'Ente .

Tra le prime si segnala l'introduzione di forme di maggiore flessibilità degli orari di lavoro. Tale innovazione organizzativa ha consentito ai lavoratori e, in particolare, alle lavoratrici, che rappresentano la percentuale prevalente in tutte le aree e servizi in cui è articolato l'Ente, di conciliare più equilibratamente i tempi di lavoro con i tempi di vita e le esigenze familiari e, nello stesso tempo, a rinforzare la "cultura del risultato" dando maggiore importanza all'oggetto e alla qualità della prestazione piuttosto che all'obbligo della presenza in ufficio in una ristretta fascia oraria.

Sul fronte delle azioni rivolti agli utenti le azioni della Camera di Commercio sono state caratterizzate dalle attività poste in essere dal Comitato Imprenditorialità Femminile.

L'imprenditorialità femminile sta conoscendo nel nostro paese una fase di sviluppo grazie ad una presenza delle donne sempre più qualificate sia in settori produttivi ad elevata specializzazione che nel terziario avanzato e nel no-profit, nei quali vengono valorizzate le attitudini organizzative e relazionali femminili.

Tuttavia esistono ancora ostacoli, di carattere sociale e culturale, all'affermazione delle donne nel mondo dell'impresa.

Agire per la promozione dell'imprenditorialità femminile significa operare per sensibilizzare e favorire animazione sul territorio attorno al tema delle pari opportunità e della diffusione della cultura imprenditoriale tra le donne.

Il Comitato Imprenditorialità femminile della Camera di Commercio di Sassari, rinnovato con delibera n. 3 del 4 gennaio 2011, formula suggerimenti nell'ambito della programmazione delle attività camerali, che riguardino lo sviluppo e la qualificazione della presenza delle donne nel mondo dell'imprenditoria.

Attività 2011:

- Riunioni operative interne con cadenza mensile per consentire l'organizzazione delle attività in linea con i compiti istituzionali attribuiti ai comitati per l'imprenditorialità femminile da Unioncamere.
- Incontri con i vari comitati presso la sede di Unioncamere e incontri con i comitati istituiti presso le CCIAA Sarde.
- Mostra Pittorica documentaria Ma..Donne: Il CIF , in collaborazione con la provincia di Sassari, l'Università degli studi – Facoltà di Lettere e Filosofia e l'Archivio di Stato di Sassari hanno partecipato all'organizzazione della Mostra Ma..Donne un'importante manifestazione attraverso la quale conoscere il ruolo delle donne sarde nella società e il loro contributo alla trasformazione e al miglioramento della stessa partendo da posizioni di subalternità e diventando con il tempo soggetti attivi e determinanti.

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.

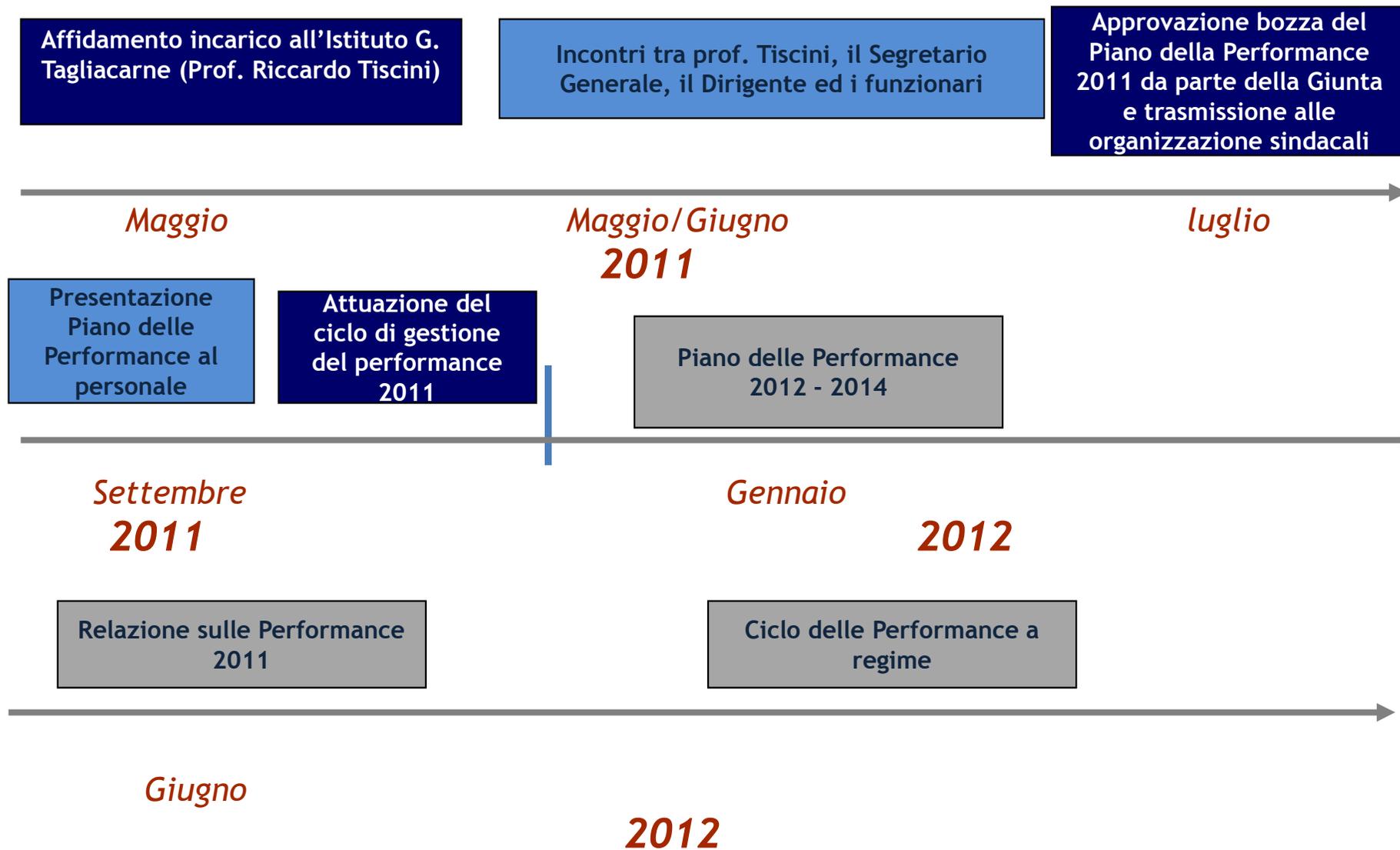
Nel 2011 la Camera ha posto in essere una serie di azioni finalizzate ad attuare un efficiente ed efficace ciclo di gestione delle performance così come previsto dal D. Lgs. 150/2009.

Innanzitutto, recepite le linee guida predisposte da Unioncamere sull'argomento, è stato affidato al prof. Riccardo Tiscini, docente dell'Universitas Mercatorum e collaboratore dell'Istituto Tagliacarne, l'incarico di coadiuvare l'amministrazione nella stesura dei necessari documenti: il Sistema di misurazione e valutazione delle performance ed il relativo Piano. A tal fine, nel primo semestre dell'anno, sono stati organizzati diversi incontri tra il consulente, la dirigenza ed alcuni funzionari in cui si è lavorato alla redazione degli atti, tenendo conto delle procedure e delle metodologie in materia di pianificazione e controllo già in essere nell'Ente.

Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance ed il relativo Piano per il 2011 sono stati presentati a tutto il personale e alle associazioni sindacali in un'apposita riunione nel mese di settembre. A novembre è stato nominato, ai sensi dell'art 14 del D. Lgs. 150/2009, l'Organismo Indipendente di Valutazione, in forma monocratica, nella persona di un dirigente di comprovata esperienza nell'ambito dei controlli e della gestione degli enti pubblici; nel marzo 2012 è stata poi costituita, senza ulteriori oneri finanziari, la struttura tecnica permanente all'interno dell'Ufficio Affari Generali e Risorse Umane con le funzioni di supporto all'OIV.

L'OIV, al fine di monitorare e verificare l'attività svolta dall'Amministrazione durante l'anno, ha utilizzato il report elaborati dal Nucleo Controllo di gestione, avente cadenza trimestrale per l'attività ordinaria e cadenza semestrale per l'attività progettuale. Nel maggio 2012, non avendo ancora portato a regime all'interno del nuovo sistema di valutazione le performance individuali, si è deciso di far elaborare a ciascun dipendente una scheda riassuntiva delle funzioni svolte per avere una visione il più dettagliata possibile sull'attività dei singoli uffici. La struttura tecnica permanente ha, quindi, assemblato tale materiale suddividendo le schede dei dipendenti per uffici di appartenenza e creando un documento unico che è stato esaminato e valutato positivamente dall'OIV e portato all'attenzione della Giunta al fine di far conoscere agli amministratori tutti i passaggi sperimentali diretti all'attuazione del ciclo delle performance. Infine, si è proceduto alla stesura della presente relazione attraverso un lavoro congiunto dei vari uffici dell'Ente coordinati dall'Ufficio "Struttura tecnica permanente".

Le azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance



6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo delle performance.

La prima applicazione del ciclo delle performance, pur essendo chiaramente in una fase sperimentale, è stata improntata fin dall'inizio a due principi fondamentali, ossia la valorizzazione dell'esperienza pregressa e l'integrazione con le altre procedure correlate già in essere presso l'Amministrazione.

In tale ottica, si è innanzitutto cercato di creare un sistema che assorbisse per quanto possibile, alla luce della nuova normativa, gli elementi consolidati e ormai acquisiti in materia di valutazione dall'Ente, così da dare un senso di continuità all'azione amministrativa e da rendere più graduale il passaggio al ciclo stesso per tutti coloro che sono in esso coinvolti.

Si ha poi intenzione di integrare il ciclo delle performance con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio al fine di creare dei documenti coerenti tra loro e di più facile comprensione anche per i stakeholders o comunque i soggetti esterni all'amministrazione.

Inoltre, si è avviata un'operazione di revisione delle schede utilizzate - per monitorare le attività dell'Ente - dal nucleo di controllo di gestione, al fine di creare dei nuovi strumenti utilizzabili anche per la misurazione delle performance così da creare un sistema integrato di controlli interni.

Tuttavia, vi sono ancora degli aspetti del sistema di valutazione da sviluppare quali, in particolare, quelli relativi alle performance individuali, che andranno implementate e rivisitate anche con la collaborazione delle Associazioni sindacali.

Infine, nel corso di questo secondo anno si provvederà certamente ad effettuare un riesame di tutte le fasi del ciclo delle performance al fine di migliorare la procedura ed i conseguenti provvedimenti amministrativi anche alla luce di questa prima esperienza.