

# Piano della Performance 2014-2016



<b>1. PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE</b>	<b>3</b>
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS</b>	<b>5</b>
2.1 Chi siamo	5
2.2 Cosa facciamo	6
2.3 Come operiamo	9
<b>3. IDENTITÀ</b>	<b>10</b>
3.1 L'amministrazione in cifre	10
3.2 Il mandato istituzionale e la Mission	10
<b>4. ANALISI DEL CONTESTO</b>	<b>11</b>
4.1 Analisi del contesto esterno	11
4.2 Analisi del contesto interno	12
<b>5. OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>15</b>
5.1 L'albero della performance	15
5.2 Aree strategiche	15
<b>6. OBIETTIVI OPERATIVI</b>	<b>23</b>
6.1 I Piani d'azione: azioni ed indicatori	23
6.2 Il collegamento tra performance organizzativa ed individuale	43
<b>7. LE AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE</b>	<b>44</b>
7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	44
7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	44
7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance	44
7.4 Miglioramento del processo di pianificazione	45

Il Piano della performance è il documento di programmazione previsto dall'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, come **strumento per assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance**.

La sua adozione consente l'adempimento degli obblighi previsti dal Decreto n. 150 e rappresenta per la Camera di Commercio un'occasione per gestire in maniera integrata e coordinata i diversi strumenti di pianificazione e programmazione già previsti dal Decreto Legislativo n. 254 del 2005.

Esso rappresenta, pertanto, uno strumento per:

- ✓ migliorare il *coordinamento tra le diverse funzioni* e strutture organizzative;
- ✓ rendere più efficaci i *meccanismi di comunicazione* interna ed esterna;
- ✓ individuare e tener conto delle attese dei portatori di interesse (*stakeholder*);
- ✓ favorire una effettiva *accountability* e trasparenza.

Il documento è coerente con gli indirizzi della pianificazione strategica dell'Ente camerale; ciò avviene mediante la selezione degli obiettivi da perseguire ed il collegamento a questi di indicatori, ai quali è assegnato un valore obiettivo che ne costituisce il risultato.

Al fine di favorire una comunicazione logica ed efficace, la struttura del Piano della Performance è articolata in **5 Aree Strategiche** per le quali sono identificati i relativi obiettivi.

Sono, inoltre, previsti **18 Piani di Azione** ciascuno diviso in più linee di attività (Azioni), per ognuna delle quali sono individuati gli indicatori - che possono essere di output, efficienza o efficacia - e vengono identificati i risultati che si intende raggiungere e l'orizzonte temporale di riferimento (che può andare da uno a tre anni).

Il Piano è parte integrante del Ciclo di gestione della performance e ne rappresenta uno dei principali aspetti, in quanto supporta, in coerenza con quanto previsto dall'art. 4 del Decreto n. 150:

- ✓ la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- ✓ il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- ✓ il monitoraggio in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- ✓ la misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- ✓ l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- ✓ la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici amministrativi, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### **2.1 Chi siamo**

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

Sono organi dell'Ente:

- ✓ il Consiglio, attualmente formato da 28 componenti, cui competono le funzioni di indirizzo politico;
- ✓ la Giunta, che costituisce l'organo esecutivo ed è attualmente composta dal Presidente e da 8 membri ;
- ✓ il Presidente, eletto dal Consiglio tra i suoi componenti e legale rappresentante dell'Ente;
- ✓ il Collegio dei Revisori dei Conti - composto da tre membri in rappresentanza, rispettivamente, del Ministero dell'Economia e delle Finanze, del Ministero dello Sviluppo Economico e della Regione - che esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria nella gestione della Camera di Commercio.

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

### **2.2 Cosa facciamo**

La Camera di Commercio svolge funzioni amministrative, di regolazione del mercato e promozionali, anche tramite lo sviluppo di procedure tecnologicamente avanzate. Va ricordato che, attualmente, è ancora in corso il processo di sostanziale riforma del sistema camerale nel suo complesso, le cui linee di indirizzo sono dettate dall'art. 10 della Legge Delega n. 124/2015. In attesa del compimento di tale percorso, pertanto, la disciplina dell'organizzazione e delle attività camerali continua ad essere dettata dalla L. n. 580/1993 (come modificata dal D. Lgs. N. 23/2010), di cui si riporta di seguito l'art. 2 concernente, appunto, le funzioni ed i compiti ad oggi di competenza:

1. Le camere di commercio svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali, nonché, fatte salve le competenze attribuite dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato alle amministrazioni statali, alle regioni, e agli enti locali, funzioni nelle materie amministrative ed economiche relative al sistema delle imprese. Le camere di commercio, singolarmente o in forma associata, esercitano, inoltre, le funzioni ad esse delegate dallo Stato e dalle regioni, nonché i compiti derivanti da accordi o convenzioni internazionali, informando la loro azione al principio di sussidiarietà'.
2. Le camere di commercio, singolarmente o in forma associata, svolgono in particolare le funzioni e i compiti relativi a:
  - a) tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8 della presente legge, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;
  - b) promozione della semplificazione delle procedure per l'avvio e lo svolgimento di attività economiche;
  - c) promozione del territorio e delle economie locali al fine di accrescerne la competitività, favorendo l'accesso al credito per le PMI anche attraverso il supporto ai consorzi fidi;
  - d) realizzazione di osservatori dell'economia locale e diffusione di informazione economica;
  - e) Supporto all'internazionalizzazione per la promozione del sistema italiano delle imprese all'estero e la tutela del «Made in Italy», raccordandosi, tra l'altro, con i programmi del Ministero dello sviluppo economico;
  - f) promozione dell'innovazione e del trasferimento tecnologico per le imprese, anche attraverso la realizzazione di servizi e infrastrutture informatiche e telematiche;
  - g) costituzione di commissioni arbitrali e conciliative per la risoluzione delle controversie tra imprese e tra imprese e consumatori e utenti;
  - h) predisposizione di contratti-tipo tra imprese, loro associazioni e associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;
  - i) promozione di forme di controllo sulla presenza di clausole inique inserite nei contratti;

## 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders

- l) vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale e rilascio dei certificati d'origine delle merci e, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge ad altre pubbliche amministrazioni, il rilascio di attestazioni di libera vendita e commercializzazione dei prodotti sul territorio italiano o comunitario e di certificazioni dei poteri di firma, su atti e dichiarazioni, a valere all'estero, in conformità alle informazioni contenute nel registro delle imprese;
  - m) raccolta degli usi e delle consuetudini;
  - n) cooperazione con le istituzioni scolastiche e universitarie, in materia di alternanza scuola-lavoro e per l'orientamento al lavoro e alle professioni.
3. Le camere di commercio, nei cui registri delle imprese siano iscritte o annotate meno di 40.000 imprese, esercitano le funzioni di cui alle lett. g), h), i) e l) obbligatoriamente in forma associata.
4. Per il raggiungimento dei propri scopi, le camere di commercio promuovono, realizzano e gestiscono strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale, direttamente o mediante la partecipazione, secondo le norme del codice civile, con altri soggetti pubblici e privati, ad organismi anche associativi, ad enti, a consorzi e a società.
5. Le camere di commercio, nel rispetto di criteri di equilibrio economico e finanziario, possono costituire, in forma singola o associata, e secondo le disposizioni del codice civile, aziende speciali operanti secondo le norme del diritto privato. Le aziende speciali delle camere di commercio sono organismi strumentali dotati di soggettività tributaria. Le camere di commercio possono attribuire alle aziende speciali il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività, assegnando alle stesse le risorse finanziarie e strumentali necessarie.
6. Per la realizzazione di interventi a favore del sistema delle imprese e dell'economia, le camere di commercio e le loro unioni possono partecipare agli accordi di programma ai sensi dell'articolo 34 del citato decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
7. La programmazione degli interventi in favore del sistema delle imprese e dell'economia nell'ambito del programma pluriennale di attività di cui all'articolo 11, comma 1, lett. c), formulata in coerenza con la programmazione dell'Unione europea, dello Stato e delle regioni.
8. Le camere di commercio possono costituirsi parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio. Possono, altresì, promuovere l'azione per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'articolo 2601 del codice civile.
9. Le camere di commercio e le loro unioni possono formulare pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, alle regioni e agli enti locali sulle questioni che comunque interessano le imprese della circoscrizione territoriale di competenza.

Il nucleo storico delle attività camerali è rappresentato dai servizi amministrativi, suddivisi in anagrafici e di regolazione del mercato, cui si aggiungono le funzioni promozionali (in particolare, per la Camera di Sassari, nei settori agroalimentare, turismo e nautica, soft industry), le attività di informazione economica e di internazionalizzazione, come di seguito dettagliato:

- ✓ **Funzioni amministrative**, consistenti nella tenuta di registri, albi, ruoli ed elenchi e nello svolgimento delle relative funzioni certificative. La funzione più importante è senza dubbio la tenuta del Registro delle imprese che, oltre ad essere lo strumento per la pubblicità legale è anche il patrimonio informativo dell'Ente. Vi sono poi l'Albo delle imprese artigiane, il Ruolo dei Conducenti, l'Elenco dei periti ed esperti e tutte le funzioni in materia di Vidimazione registri, Protesti e rilascio dispositivi di firma digitale;
- ✓ **Funzioni di regolamentazione e controllo del mercato**, per le attribuzioni finalizzate a garantire il regolare e corretto svolgimento dei rapporti commerciali ed economici, che si prefigge di contribuire alla trasparenza ed alla regolazione delle dinamiche di mercato mediante l'attivazione di sportelli di conciliazione e di camere arbitrali, il controllo sulle clausole inique dei contratti, l'accertamento e la raccolta degli usi locali;
- ✓ **Funzioni di promozione e supporto delle imprese** locali attraverso le più varie attività: interventi a sostegno dell'internazionalizzazione, diffusione della cultura imprenditoriale, formazione e aggiornamento professionale, erogazione di contributi e finanziamenti alle imprese, partecipazione a mostre, fiere e rassegne;
- ✓ **Funzioni di analisi statistica e di studio e ricerca in campo economico**. In quest'ambito ha particolare rilievo la collaborazione con l'ISTAT per l'effettuazione dei censimenti e per la rilevazione dei prezzi di mercato dei principali beni, cui si somma l'attività di elaborazione, riorganizzazione e divulgazione di molteplici dati ed informazioni di carattere economico-statistico.



### 2.3 Come operiamo

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

Per l'attuazione dei propri programmi, l'Ente camerale opera direttamente o con il supporto dell'Azienda Speciale Promocamera; quest'ultima organizza corsi di formazione imprenditoriale e manageriale, offre sostegno alle imprese per la partecipazione a mostre e fiere, cura la realizzazione di progetti di particolare importanza per l'economia del territorio, organizza convegni e seminari e, più in generale, svolge un'assidua opera di informazione e di supporto a favore dell'imprenditoria locale.

In tale ambito, rivestono particolare importanza le attività di internazionalizzazione, volte ad incentivare l'apertura delle aziende del territorio verso i mercati esteri; tali attività vengono realizzate da Promocamera attraverso iniziative che mirano sia ad attrarre nuove imprese nei percorsi di commercializzazione ed export, sia a sostenere le imprese già orientate in tal senso sia, infine, a favorire l'esplorazione dei nuovi mercati emergenti.

### 3.1 L'amministrazione in cifre

Nel Registro Imprese della Camera di Commercio di Sassari, al 31/12/2015 risultano registrate 56.181 sedi di impresa oltre a 11.633 unità locali e sedi secondarie, per un totale complessivo di 67.814 localizzazioni.

Al 31/12/2015 l'Ente camerale aveva in servizio 42 dipendenti di ruolo (divenuti 41 all'1/01/2016 per un collocamento a riposo da tale data), 10 borsisti e 3 dipendenti assunti con contratti di somministrazione lavoro.

### 3.2 Il Mandato istituzionale e la Mission

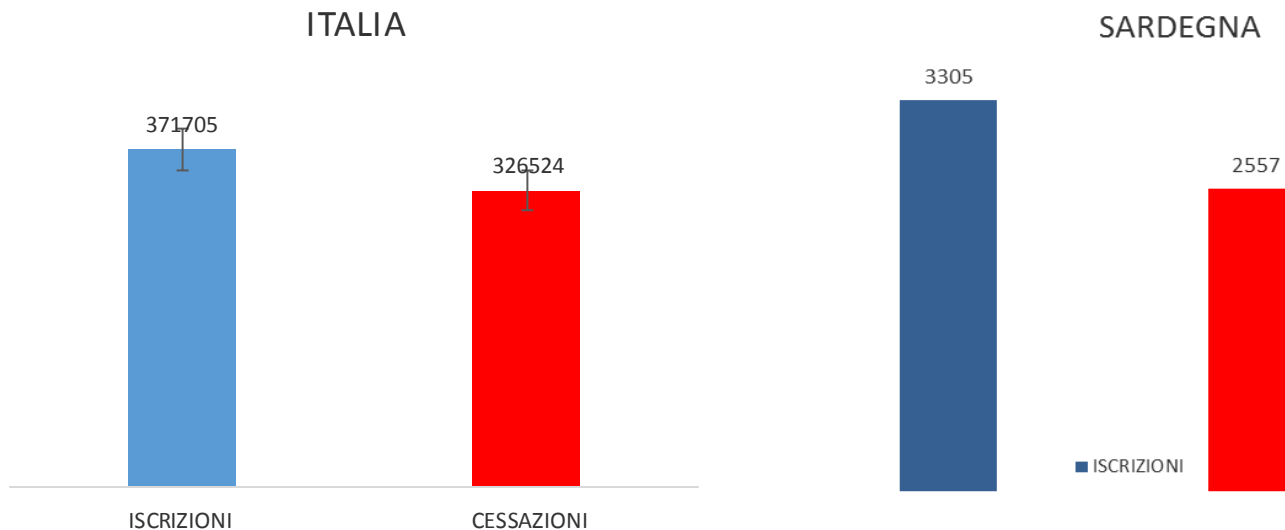
La riforma delle Camere di Commercio, attuata con Decreto Legislativo 15 febbraio 2010 n. 23, ha assegnato alle stesse nuove importanti funzioni, rendendone così la presenza sul territorio più forte ed incisiva. È invece ancora da definire nei dettagli, come già accennato, la più generale riforma del sistema camerale italiano contenuta, nelle sue linee fondamentali, nella Legge Delega n. 124/2015. Tuttavia, in sede di aggiornamento del presente Piano non può non tenersi conto del mutamento di contesto determinato dall'entrata in vigore dell'articolo 28 del D.L. 90/2014 (convertito in Legge n. 114/2014), che ha previsto la riduzione del diritto annuale nella misura del 35% nel 2015, del 40% nel 2016 e del 50% a regime nel 2017. Tale riduzione delle entrate camerale ha determinato la necessità di individuare strumenti finanziari, a livello regionale e soprattutto comunitario, utilizzabili per poter continuare ad erogare anche nei prossimi anni i servizi di sostegno alle imprese.

Allo stato attuale, l'Ente ha tra i suoi compiti quello di erogare **servizi diretti alle imprese**: in tale ottica, le politiche dell'informazione, dell'innovazione, della valorizzazione e commercializzazione delle produzioni locali sono state individuate quali specifici ambiti di intervento in relazione alle potenzialità e alle competenze dell'istituzione camerale. Alle imprese viene offerta la possibilità di sviluppare la loro attività in Italia e nel mondo: l'obiettivo è sempre quello di favorire la crescita equilibrata dell'economia del Nord Sardegna, monitorandone costantemente lo sviluppo attraverso «Il Cruscotto dell'Economia» e «L'Osservatorio economico del Nord Sardegna», le cui accurate informazioni consentono una lettura immediata del territorio e delle sue caratteristiche socio-economiche.

### 4.1 Analisi del contesto esterno

Al **31.12.2015** il saldo fra iscrizioni (**371.705**) e cancellazioni non d'ufficio (**326.524**) a livello nazionale è risultato positivo per **45.181**

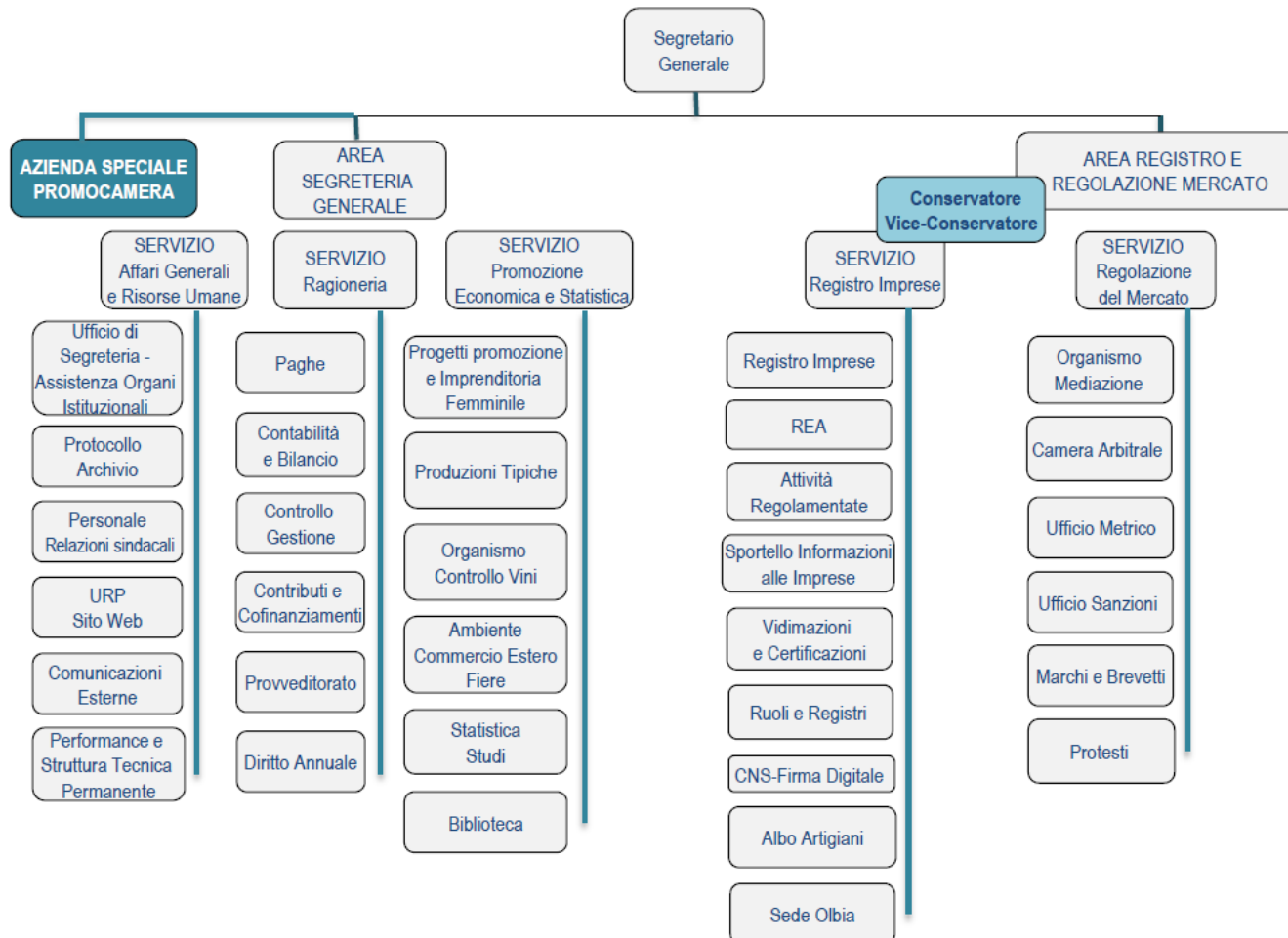
Alla stessa data il Nord Sardegna fa registrare un totale di **3.305** iscrizioni e **2.557** cancellazioni (non d'ufficio) con un saldo positivo di **748** unità e un tasso di crescita pari allo **+1,33%** (superiore a quello espresso a livello nazionale pari al **+0,75%**).



# 4. Analisi del contesto

## 4.2 Analisi del contesto interno

L'attuale macro-organizzazione interna della Camera, approvata con Deliberazione della Giunta n. 73 del 30/10/2015, ha al proprio vertice il Segretario Generale (anche Direttore dell'Azienda Speciale Promocamera) ed è strutturata in 2 aree dirigenziali distinte in 5 servizi - coordinati da altrettanti funzionari - ciascuno dei quali composto da una serie di uffici, come da organigramma di seguito illustrato:



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

### **A) ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE**

Area Segretario Generale - A001

### **B) SERVIZI DI SUPPORTO**

Ragioneria - Provveditorato - A002

Costi comuni - A004

Risorse umane e Servizi di supporto - A006

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

Anagrafe e Regolazione del Mercato - B001

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

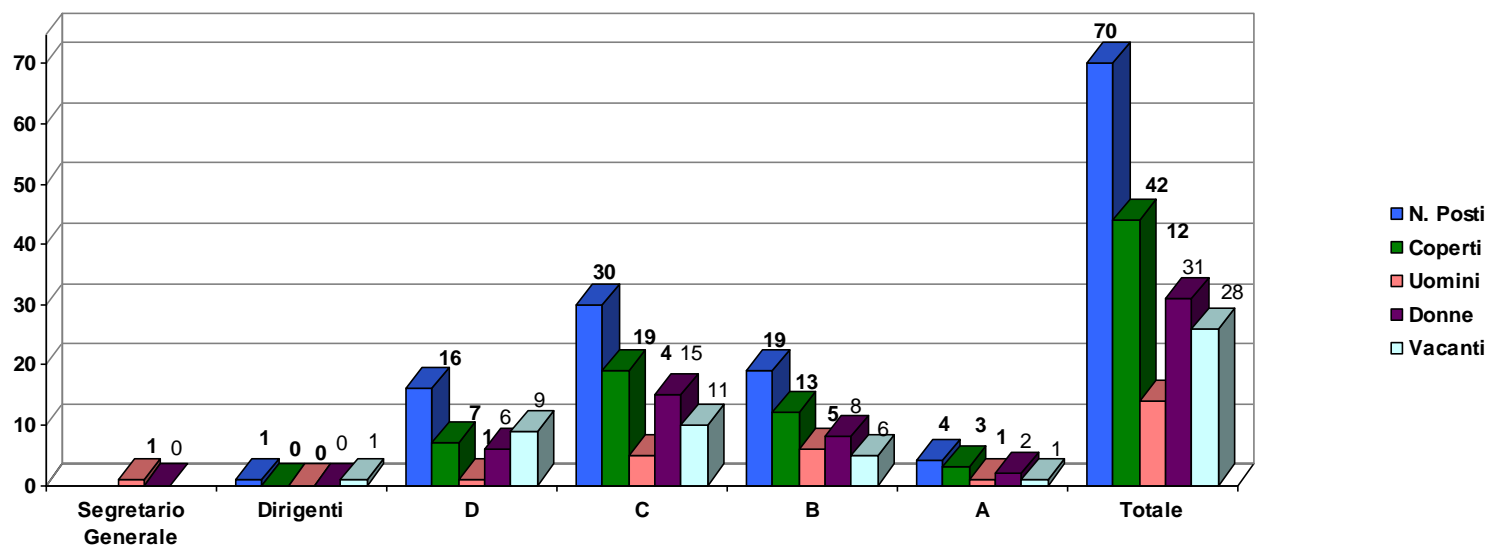
Progetti strategici e Promocamera - A003

Statistica e studi - A007

Promozione economica - B002

Al 31/12/2015 la **dotazione organica** della Camera di Commercio di Sassari è la seguente:

<i>Categoria</i>	<i>N. Posti</i>	<i>Coperti</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>Vacanti</i>
<i>Segretario Generale</i>			1	0	
<i>Dirigenti</i>	1	0	0	0	1
<i>D</i>	16	7	1	6	9
<i>C</i>	30	19	4	15	11
<i>B</i>	19	13	5	8	6
<i>A</i>	4	3	1	2	1
<i>Totale</i>	70	42	12	31	28



### **5.1 L'Albero delle performance**

In coerenza con quanto previsto dalla Delibera Civit n. 112/2010, al fine di predisporre il presente Piano delle performance - primo passaggio del complesso Ciclo di gestione delle stesse - la Camera di Commercio ha provveduto ad organizzare le proprie attività strategiche ed operative secondo una struttura denominata «Albero della performance», ovvero nell'ottica di una mappa logica che rappresenta i legami tra aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi concreti, azioni e risorse).

### **5.2 Aree Strategiche**

Il Piano della performance per l'anno 2016 si sviluppa in coerenza con gli indirizzi generali contenuti nei documenti di programmazione approvati dal Consiglio camerale, i cui **obiettivi strategici** possono sintetizzarsi nel **sostegno all'innovazione** e nel **rilancio competitivo del territorio** ai fini del rafforzamento del mercato e della tutela delle tipicità locali.

Il modello adottato prevede la valutazione della performance organizzativa con riferimento a 5 aree strategiche principali (che raggruppano le linee strategiche di intervento declinate nella Relazione previsionale e programmatica) ed in particolare:

#### ***Aree strategiche***

1. Promozione  
economica, studi e  
statistica

2. Area Anagrafica

3. Regolazione del  
mercato

4. Processi  
gestionali

5. Azienda speciale

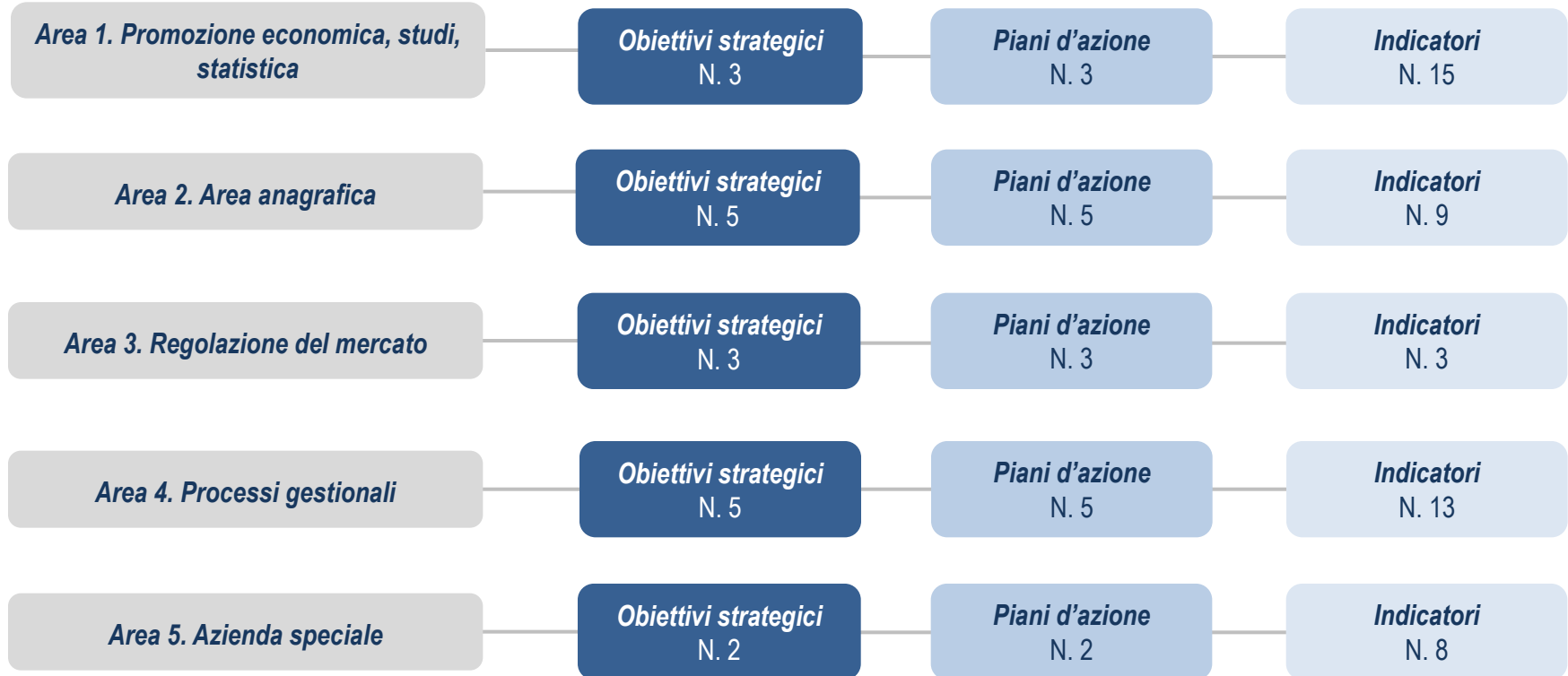
Per ogni area strategica sono individuati uno o più obiettivi strategici declinati in Piani d'azione; ciascuno di essi - a sua volta - prevede una serie di azioni misurate tramite indicatori, cui è attribuito un valore di risultato che determinerà il raggiungimento o meno dell'obiettivo.

Si riportano di seguito sia la struttura dell'Albero delle performance che le schede di sintesi relative a ciascuna area strategica.

# 5. Obiettivi strategici

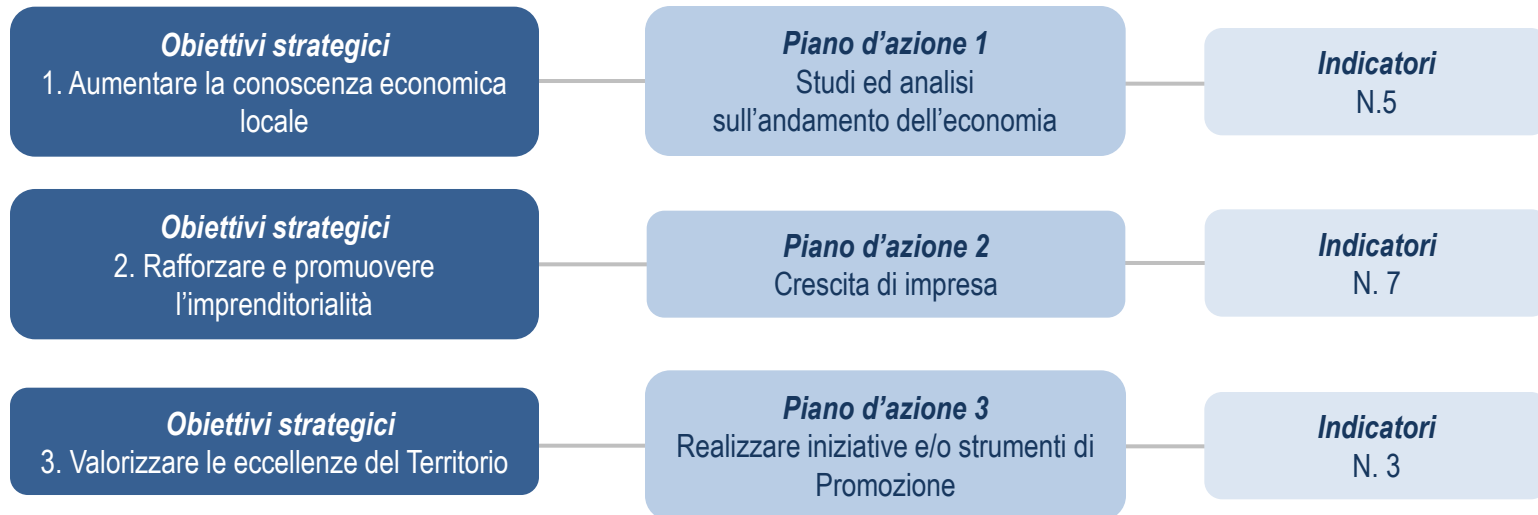
Aree strategiche	1. Promozione economica, studi, statistica	2. Area anagrafica	3. Regolazione del mercato	4. Processi gestionali	5. Azienda speciale
Obiettivi strategici	1. Aumentare la conoscenza economica locale	1. Miglioramento qualità e accessibilità delle informazioni a garanzia della corretta pubblicità 2. La CCIAA: trait d'union tra il mondo della scuola e le imprese	1. Incentivazione al ricorso alle procedure alternative di risoluzione dei conflitti	1. Buona gestione e coerenza ciclo programmazione e bilancio 2. Attuazione misure di trasparenza e pubblicità	1. Sostegno all'apertura dei nostri operatori economici verso i mercati esteri ed alle realtà economiche nazionali ed internazionali
	2. Rafforzare e promuovere l'imprenditorialità	3. Rilancio competitività dell'impresa nel territorio: sinergia tra gli uffici camerali 4. Imprese artigiane: l'Albo e il Registro dialogano per un'informazione più corretta	2. Semplificazione della relazione con l'utenza in materia di metrologia legale	3. Semplificazione attività amministrativa 4. Informatizzazione processi	2. Aggiornamento e acquisizione di nuove competenze da parte degli Attori locali, privati e pubblici
	3. Valorizzare le eccellenze del Territorio	5. Ruoli ed ex ruoli: attività per garantire maggiore trasparenza	3. Sviluppo Ufficio Marchi e Brevetti	5. Valorizzazione patrimonio camerale	
Piani d'azione	1.1 Studi ed analisi sull'andamento dell'economia	2.1 Implementazione quantità e qualità delle informazioni fornite 2.2 Al via il Registro per l'alternanza scuola/lavoro	3.1 Organismo di Media-Conciliazione/Camera Arbitrale	4.1 Ciclo di controllo 4.2 Adeguamento normative 4.3 Revisione procedure interne	5.1 Internazionalizzazione
	1.2 Crescita di impresa	2.3 Gruppo di lavoro intersettoriale	3.2 Metrologia legale	4.4 Gestione processi area amministrativo-contabile	5.2 Empowerment Attori locali
	1.3 Realizzare iniziative e/o strumenti di Promozione	2.4 Verifica congiunta delle iscrizioni di imprese artigiane 2.5 Tesserini di riconoscimento per agenti di affari in mediazione	3.3 Ufficio Marchi e Brevetti	4.5 Investimenti ed entrate	





**5 Aree strategiche, 18 Piani d'azione, 48 indicatori**

### Area 1. Promozione economica, studi, statistica



## Area 2. Area anagrafica

### **Obiettivi strategici**

1. Miglioramento qualità e accessibilità delle informazioni a garanzia della corretta pubblicità

### **Piano d'azione 1**

Implementazione quantità e qualità delle informazioni fornite attraverso il Registro delle Imprese

**Indicatori**  
N. 4

### **Obiettivi strategici**

2. La Camera di Commercio: trait d'union tra il mondo della scuola e le imprese

### **Piano d'azione 2**

Al via il Registro per l'alternanza scuola/lavoro

**Indicatori**  
N. 2

### **Obiettivi strategici**

3. Rilancio competitività dell'impresa nel territorio: sinergia tra gli uffici camerali

### **Piano d'azione 3**

Gruppo di lavoro intersettoriale

**Indicatori**  
N. 1

### **Obiettivi strategici**

4. Imprese artigiane: l'Albo e il Registro dialogano per un'informazione più corretta

### **Piano d'azione 4**

Verifica congiunta delle iscrizioni di imprese artigiane

**Indicatori**  
N. 1

### **Obiettivi strategici**

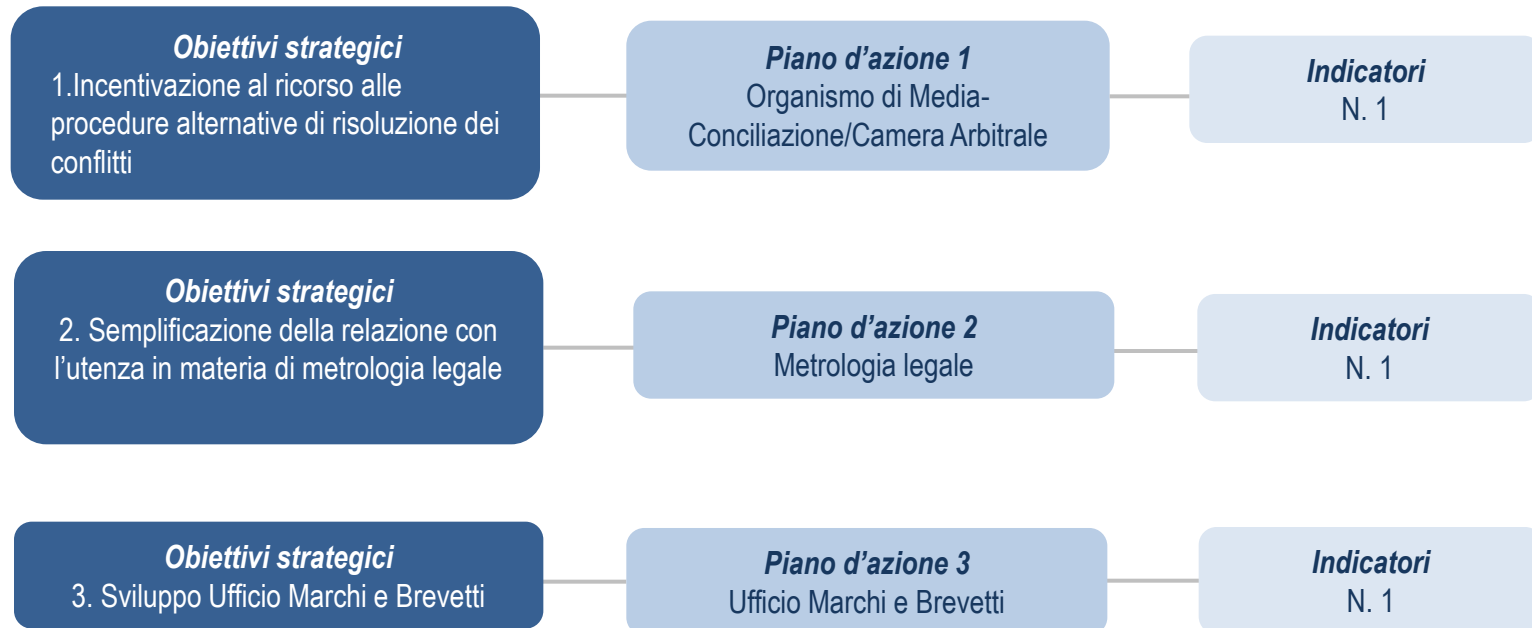
5. Ruoli ed ex ruoli: attività per garantire maggiore trasparenza

### **Piano d'azione 5**

Tesserini di riconoscimento per agenti di affari in mediazione

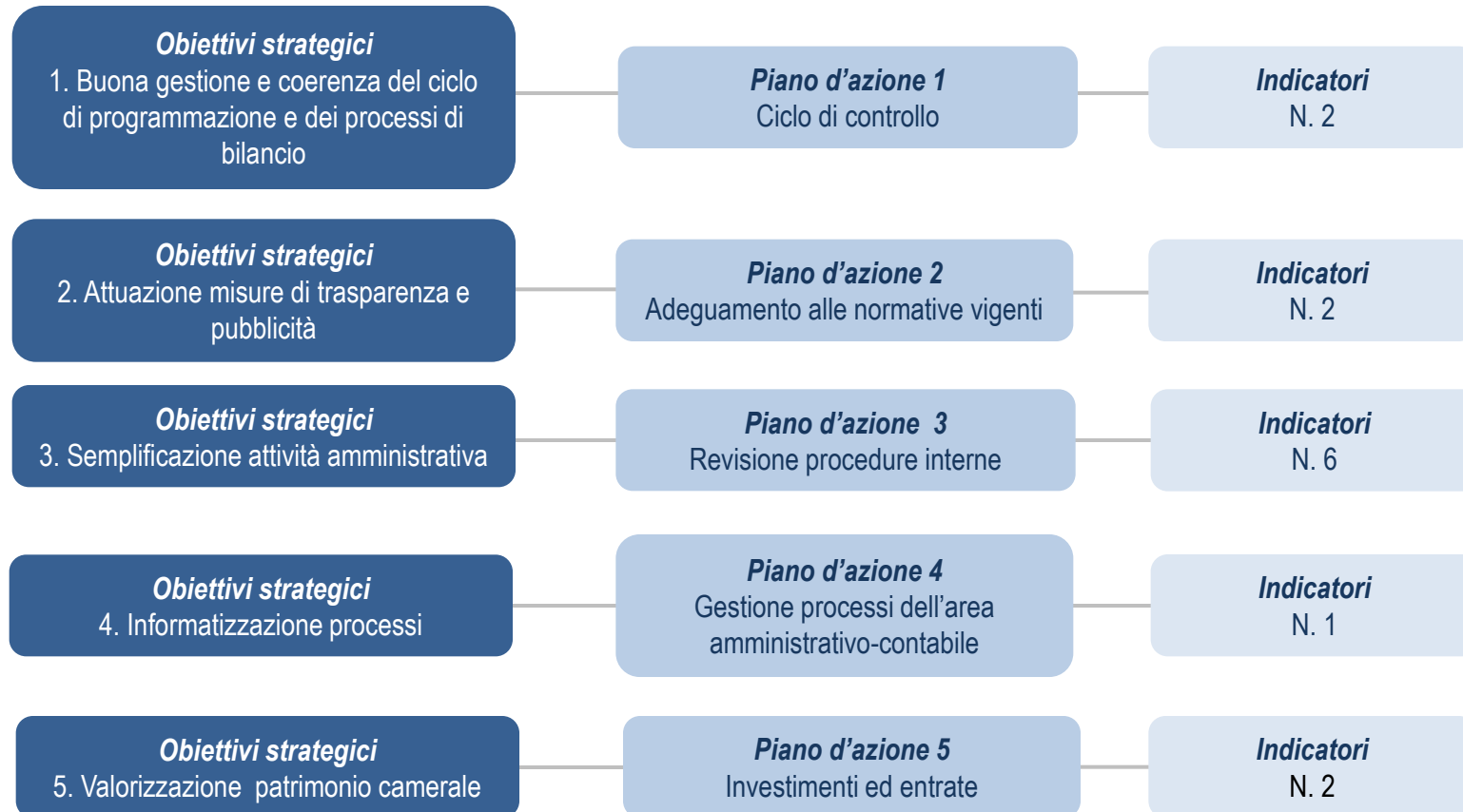
**Indicatori**  
N. 1

### Area 3. Regolazione del mercato



## 5. Obiettivi strategici

### Area 4. Processi gestionali



## Area 5. Azienda Speciale

### **Obiettivi strategici**

1. Sostegno all'apertura dei nostri operatori economici verso i mercati esteri ed alle realtà economiche nazionali ed internazionali

**Piano d'azione 1**  
Internazionalizzazione

**Indicatori**  
N. 4

### **Obiettivi strategici**

2. Aggiornamento e acquisizione di nuove competenze da parte degli Attori locali, privati e pubblici

**Piano d'azione 2**  
Empowerment Attori locali

**Indicatori**  
N. 4

### **6.1 I Piani d'azione: azioni ed indicatori**

L'implementazione delle linee di indirizzo strategico dà luogo a politiche gestionali di breve periodo, i cui risultati attesi sono misurati dagli obiettivi operativi di ciascun esercizio.

Ai fini della misurazione della performance organizzativa, si è già visto come tali obiettivi siano declinati in stretta coerenza con la struttura delle aree strategiche secondo la logica dell'albero della performance.

Sono quindi individuati **16** piani d'azione (più **2** dell'Azienda speciale) per ognuno dei quali si definiscono alcuni indicatori chiave nonché l'ambito di misurazione della performance (efficienza/efficacia/output) ed il valore target che ci si attende di raggiungere. I suddetti piani sono riportati in dettaglio nelle slide che seguono.

Si segnala inoltre che - al fine di collegare la performance organizzativa con quella individuale - alcuni degli indicatori operativi saranno utilizzati anche per la valutazione del personale dirigenziale.

La valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative sarà quindi composta da due elementi:

1. In relazione alle competenze/capacità monitorate con apposita scheda di valutazione, che prende in considerazione 5 aspetti: 1. orientamento al risultato, 2. attenzione alla qualità ed accuratezza, 3. iniziativa ed imprenditività, 4. capacità di relazione e gestione del personale, 5. capacità di risolvere problemi gestionali ed organizzativi. Il punteggio attribuito potrà variare tra 1 e 4.
2. In relazione a specifici obiettivi operativi individuati e negoziati ex ante e facenti parte del sistema di valutazione della performance organizzativa.

## Azioni

- 1 - Sportello di informazione economico-statistica
- 2 - Osservatorio Economico e monitoraggio continuo
- 3 - Biblioteca

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione Listino dei prezzi all'ingrosso</li> <li>• Indagine sugli esercizi della grande distribuzione</li> </ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione n. 12 listini</li> <li>• Realizzazione dell'indagine</li> </ul>
<b>Azione n. 2</b> Elaborazione, realizzazione e pubblicazione del Cruscotto dell'Economia	Output	Pubblicazione almeno semestrale on-line di dati sul sistema imprenditoriale
<b>Azione n. 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca e diffusione interna di informazioni</li> <li>• Implementazione Catalogo SBN</li> </ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione periodica agli uffici, attraverso la rete intranet o mail di informazioni e/o norme rilevanti pubblicate su fonti ufficiali. Realizzazione in media di due segnalazione al mese</li> <li>• Catalogazione di almeno 20 opere/pubblicazioni al mese</li> </ul>

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo A007 - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia

Personale partecipante: Ufficio Statistica; Biblioteca. Tutte le attività potranno essere realizzate compatibilmente con i fondi destinati nei relativi provvedimenti



## Azioni

1 - Supporto e Orientamento per le Nuove Imprese  
2 - Partecipazioni a progettazione Comunitaria  
3 - Rifiuti e Territorio: vigilanza e azioni positive

4 - Supporto all'innovazione digitale  
5 - Nautica da diporto  
6 - Commercio Estero

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipanti agli incontri formativi per aspiranti imprenditori/imprenditrici</li> <li>• Colloqui personalizzati allo start up d'impresa</li> </ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. di partecipanti <math>\geq 30</math></li> <li>• Assistenza tecnica ad almeno 15 aspiranti/neo imprenditori</li> </ul>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <p>Candidatura a progetti finanziati dalla Comunità Europea</p>	Efficacia/Output	Presentazione, in partenariato con altre Istituzioni, di almeno un progetto
<p><b>Azione n. 3</b></p> <p>Iniziative di sensibilizzazione/diffusione adempimenti in materia ambientale</p>	Output/Efficacia	Realizzazione di almeno un 1 incontro informativo su Dichiarazione Ambientale

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 4</b> Promuovere la digitalizzazione delle imprese	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzare almeno un work shop;</li> <li>• Realizzare almeno 30 incontri one to one;</li> <li>• Realizzare almeno 20 piani strategici aziendali personalizzati</li> </ul>
<b>Azione n. 5</b> Promuovere il turismo nautico	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione e partecipazione ad almeno un evento sul turismo nautico;</li> <li>• Predisposizione e Firma del Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e il Sistema Camerale.</li> </ul>
<b>Azione n. 6</b> Facilitare le procedure per il Commercio Estero	Output/Efficacia	Predisposizione nuova modulistica per l'attivazione delle procedure on line

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B002 - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia

Personale partecipante: Ufficio Progetti promozione e Imprenditoria femminile; Ufficio Produzioni tipiche; Ufficio Ambiente, Commercio Estero e Fiere. Tutte le attività potranno essere realizzate compatibilmente con i fondi destinati nei relativi provvedimenti

## Azioni

1 - Radici Sarde: patrimonio delle produzioni tipiche

2 - Struttura Pubblica di Controllo Vino a DO

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Favorire la conoscenza del nostro patrimonio agroalimentare</li><li>Incontri Panel di assaggio</li></ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"><li>Contribuire alla realizzazione di almeno un concorso locale/nazionale favorendo la partecipazione delle aziende locali, con un numero di aziende coinvolte pari almeno a 30</li><li>N. incontri Panel di assaggio <math>\geq 3</math></li></ul>
<b>Azione n. 2</b> Evasione delle domande di certificazione di vino pervenute	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizzazione di almeno 50 visite ispettive</li><li>Rilascio di almeno 80 certificati</li><li>Controllo documentale di almeno 20 aziende</li></ul>

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B002 - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia

Personale partecipante: Ufficio produzioni tipiche. Tutte le attività potranno essere realizzate compatibilmente con i fondi destinati nei relativi provvedimenti

## Azioni

1 - Revisione sito con l'inserimento guida interattiva per gli adempimenti societari

2 - Avvio revisione periodica caselle PEC

3 - Miglioramento competenze dei dipendenti

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1:</b> Inserimento guida interattiva per gli adempimenti societari	Output	Pubblicazione guida widget sul sito camerale si/no
<b>Azione n. 2:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>revisione periodica caselle PEC</li><li>procedure di cancellazione</li></ul>	Output	Cancellazione delle PEC non più attive
<b>Azione n. 3:</b> Implementazione gruppo di lavoro e continuazione incontri di approfondimento delle principali problematiche del Registro	Output	Realizzazione n. di incontri > 3

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B001 - Vice Conservatore: Dott.ssa Franca Tiloca;

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

## Azioni

1 - Comunicazione e divulgazione della previsione legislativa presso le imprese del territorio

2 - Aggiornamento sito e potenziamento informazioni agli sportelli

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Pubblicazione sul sito camerale della documentazione relativa all'iscrizione delle imprese nell'apposita sezione	Output	Creazione di una maggior consapevolezza presso le imprese dei benefici derivanti dalla legge di riforma «la buona scuola»
<b>Azione n. 2</b> Formazione del personale sulle modalità di iscrizione nella sezione dell'alternanza scuola/lavoro per consentire all'impresa di avere presso i nostri sportelli risposte chiare su un tema così delicato	Output	Si/No

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B001 - Vice Conservatore: Dott.ssa Franca Tiloca;

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

## Azioni

1 - Costituzione team di esperti che operi in sinergia per analizzare ed individuare le modalità e gli strumenti per incentivare l'innovazione tecnologica e le start up

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Creazione di un gruppo di lavoro formato da esperti che lavorano nel registro delle imprese, nelle attività promozionali ed all'interno della regolazione del mercato (proprietà intellettuale)	Output	Si/No entro il 2016

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B001 - Vice Conservatore: Dott.ssa Franca Tiloca;  
Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru  
Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

## Azioni

### 1 - Revisione imprese artigiane iscritte/annotare nella sezione ordinaria

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Revisione imprese artigiane iscritte/annotare nella sezione ordinaria	Output	Si/no entro il 2016

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B001 - Vice Conservatore: Dott.ssa Franca Tiloca;  
Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru  
Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

## Azioni

1 - Dotazione di tutti gli agenti di affari in mediazione che esercitano l'attività della tessera personale di riconoscimento

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Rilascio dei tesserini ai mediatori immobiliari	Output	Si/no entro il 2016

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B001 - Vice Conservatore: Dott.ssa Franca Tiloca;  
Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru  
Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese



## Azioni

### 1 - Incentivazione al ricorso alle procedure alternative di risoluzione dei conflitti

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Diffusione delle possibilità offerte dai procedimenti di risoluzione alternativa delle controversie e mantenimento standard qualitativo	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sì/No entro il 2016</li><li>• Livello di soddisfazione buono (modello ministeriale di gradimento)</li></ul>

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B001 - Responsabile: Dr.ssa Paola Grimaldi

Personale partecipante: Organismo di Mediazione e Camera Arbitrale

## Azioni

### 1 - Adeguamento, studio e diffusione normativa DM 75/2012 e DM 155/2013

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Funzionalità ed operatività del sistema telematico di cui al DM75/2012 e al Dm 155/2013 –acqua, gas e calore	Output	Sì/No entro il 2016

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B001 - Responsabile: Dr.ssa Paola Grimaldi  
Personale partecipante: Ufficio Metrico

## Azioni

### 1 - Ufficio Marchi e Brevetti

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Mantenimento standard qualitativi in rapporto con le nuove modalità di deposito	Efficacia	Gradimento 80% (modulo di customer satisfaction predisposto dall'Ufficio)

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B001 - Responsabile: Dr.ssa Paola Grimaldi  
Personale partecipante: Ufficio Marchi e Brevetti

## Azioni

- 1 - Coordinamento e coerenza fra Ciclo di gestione delle performance e documenti di programmazione
- 2 - Rilevazione costo dei processi camerali

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Mantenimento percorso di allineamento delle performance con i documenti camerali di programmazione	Output/Efficacia	Sì/No
<b>Azione n. 2</b> Rilevazione costo dei processi e divulgazione esiti elaborazione	Efficienza/Output	Sì/No entro il 2016

## *Centro di responsabilità*

Centri di costo: A002, A006 - Responsabili: Rag. Livio Puliga; Dr.ssa Elisa Bisail  
 Personale partecipante: Servizio Ragioneria; Servizio Affari Generali e Risorse Umane

## Azioni

- 1 - Adeguamento contenuti sito web camerale alle disposizioni normative in materia di trasparenza e pubblicità  
2 - Piattaforma di comunicazione pubblica

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p><b>Azione n. 1</b> Attività di supporto nell'adeguamento dei contenuti del sito web camerale</p>	Output/Efficacia	Si/No
<p><b>Azione n. 2</b> Attuazione, nei termini di legge, del costante monitoraggio degli obblighi di pubblicità e trasparenza</p>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piattaforma Certificazione Crediti</li> <li>• Pubblicazioni varie prescritte dal D. Lgs. 33/2013 nei termini previsti</li> </ul>

## *Centro di responsabilità*

Centri di costo: A002, A006 - Responsabili: Rag. Livio Puliga; Dr.ssa Elisa Bisail  
Personale partecipante: Servizio Ragioneria; Servizio Affari Generali e Risorse Umane

## Azioni

1 - Implementazione Archivio corrente e storico

2 - Raccolta sistematica normativa di settore

3 - Gestione e conservazione documentale

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prosecuzione attività di riordino dell'archivio corrente mediante nuova procedura di scarto semplificata</li> <li>• Perfezionamento sistema di ricerca on line nel sito dedicato all'Archivio storico</li> </ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì/No</li> <li>• Consultazione on line più agevole dei documenti storici camerali</li> </ul>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca normativa di interesse e suddivisione della stessa per argomenti</li> <li>• Studio e predisposizione di un database di consultazione delle norme</li> </ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione raccolta digitale per almeno due argomenti di particolare interesse</li> <li>• Sì/No entro il 2016</li> </ul>
<p><b>Azione n. 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completamento revisione manuale di gestione del Protocollo</li> <li>• Sperimentazione firma digitale dei provvedimenti degli organi camerali e del Segretario Generale</li> </ul>	Efficacia/Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì/No entro il 2016</li> <li>• Sì/No entro il 2016</li> </ul>

## **Centro di responsabilità**

Centri di costo: A001, A006 - Responsabile Dr.ssa Elisa Bisail  
 Personale partecipante: Servizio Affari Generali e Risorse Umane

## Azioni

### 1 - Miglioramento gestione processi dell'area amministrativo-contabile

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Informatizzazione processi	Efficienza/Efficacia Output	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dematerializzazione processi</li><li>• Integrazione con altri applicativi interni</li><li>• Semplificazione e riduzione tempi medi di realizzazione</li><li>• Gestione Elenco Fornitori</li></ul>

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo: A002 - Responsabile: Rag. Livio Puliga  
Personale partecipante: Servizio Ragioneria

## Azioni

1 - Adeguamento sede camerale alle norme di sicurezza

2 - Interventi di manutenzione straordinaria immobile di Promocamera

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Coordinamento attività per la gestione delle opere	Output	Realizzazione entro il 2016
<b>Azione n. 2</b> Gestione procedure di affidamento lavori e loro realizzazione	Output	Realizzazione entro il 2016

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo: A002 - Responsabile: Rag. Livio Puliga

Personale partecipante: Ufficio Provveditorato



## Azioni

- 1 - Promozione eccellenze sarde su mercati esteri
- 2 - Sportello Internazionalizzazione imprese
- 3 - Progetti di cooperazione transfrontaliera e/o euro-mediterranea

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Azioni di promozione sui mercati esteri target</li> <li>• Imprese locali partecipanti ad iniziative di Internazionalizzazione (Fiere, Workshop, Missioni, Incoming)</li> </ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. azioni <math>\geq 3</math></li> <li>• N. imprese <math>\geq 25</math></li> </ul>
<b>Azione n. 2</b> Imprese informate/assistite in tema di Export e Internazionalizzazione	Output	N. imprese coinvolte/assistite $\geq 100$
<b>Azione n. 3</b> Presentazione di proposte progettuali/candidature a valere su programmi comunitari (o di altra natura) per azioni di cooperazione transfrontaliera e/o euromediterranea	Output	Proposte progettuali presentate $\geq 2$

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo: A003 - Responsabile: Segretario Generale; Dr. Luigi Chessa  
 Personale partecipante: Azienda speciale Promocamera

## Azioni

1 - Aggiornamento e Formazione per imprese e classe dirigente

2 - Voucher formativi per imprese e associazioni

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e/o acquisizione di nuove competenze da parte dei diversi attori locali, privati e pubblici</li> <li>• Miglioramento azioni di formazione (qualitativo /quantitativo)</li> </ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. corsi formazione attivati <math>\geq 15</math></li> <li>• Costo per partecipante <math>\leq</math> anno precedente</li> <li>• Giudizio complessivo sui corsi <math>\geq 7</math> (buono)</li> </ul>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erogazione di Voucher ad imprese e Associazioni di categoria locali</li> <li>• Partecipazione ai corsi organizzati da Promocamera</li> </ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. Voucher erogati <math>\geq 25</math></li> <li>• N. partecipanti <math>\geq</math> anno precedente</li> </ul>

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo: A003 - Responsabile: Segretario Generale; Dr. Luigi Chessa

Personale partecipante: Azienda speciale Promocamera

### **6.2 Il collegamento tra performance organizzativa ed individuale**

Le 5 aree strategiche individuate nel Piano della performance - ed i relativi indicatori - consentono la misurazione della performance organizzativa.

Al fine di rafforzare il collegamento tra quest'ultima e quella dei singoli, due degli indicatori delineati saranno utilizzati anche per la valutazione della performance individuale dei dirigenti.

Come spiegato nel documento sul Sistema di misurazione della performance, tali indicatori avranno un peso ponderale elevato sulla valutazione pari al 70% del punteggio complessivo attribuibile al dirigente o alla posizione organizzativa.

Per quanto riguarda il resto del personale, la valutazione della performance individuale verrà effettuata sulla base di una scheda prevalentemente qualitativa, così come specificato nel documento sul Sistema di misurazione della performance. Secondo un metodo ormai consolidato, ciascun dipendente dovrà previamente redigere una relazione schematica delle attività direttamente svolte durante l'anno di riferimento, così da consentire agli interessati di valorizzare anche compiti che, non rientrando tra quelli ordinari, rischierebbero altrimenti di non avere il giusto risalto.

### **7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano**

Il Piano è redatto dal Servizio Affari Generali e Risorse Umane, con il coinvolgimento di tutti gli uffici camerali, sulla base dei documenti di programmazione strategica adottati dal Consiglio camerale, ed in particolare della Relazione previsionale e programmatica che, data l'analisi del contesto, definisce indirizzi, priorità e obiettivi dell'azione camerale. Il documento deve essere approvato dalla Giunta entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento.

### **7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio**

In ottemperanza alle vigenti normative - anche in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione - il Ciclo della performance ed i relativi documenti sono concepiti in coerenza con gli atti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente, ivi compreso il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, ossia il documento da predisporre obbligatoriamente in allegato al preventivo economico.

### **7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance**

Il Ciclo di gestione della performance ormai a regime prevede i seguenti step:

- ✓ il processo di redazione del Piano della Performance e la sua approvazione da parte della Giunta nei termini di legge;
- ✓ un processo di controllo in itinere che prevede, con periodicità semestrale, la produzione al Presidente dell'Ente, alla Giunta camerale, al Collegio dei Revisori dei Conti ed all'Organismo indipendente di valutazione di un report in cui è descritto il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- ✓ una relazione della performance per la misurazione e la valutazione ex post del raggiungimento degli obiettivi posti, che verrà certificata dall'Organismo indipendente di valutazione.

### **7.4 Miglioramento del processo di pianificazione**

Come già precedentemente esposto, la redazione di un piano della performance a valle della approvazione degli altri documenti di programmazione annuale è possibile pur con una serie di criticità. In particolare, le maggiori difficoltà riguardano il coordinamento e la coerenza dei contenuti dei diversi atti di indirizzo.

Pertanto, al fine di migliorare il ciclo di programmazione, si intende procedere alla stesura dei detti documenti - nel rispetto delle diverse prescrizioni normative in materia - in una logica di condivisione tra parte politica ed amministrativa, garantendone quanto più possibile la contestualità nonché l'integrazione con il sistema dei controlli previsti per legge.