

Piano della Performance



1. PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE	3
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS	5
2.1 Chi siamo	5
2.2 Cosa facciamo	6
2.3 Come operiamo	10
3. IDENTITÀ	11
3.1 L'amministrazione in cifre	11
3.2 Il mandato istituzionale e la mission	11
4. ANALISI DEL CONTESTO	13
4.1 Analisi del contesto esterno	13
4.2 Analisi del contesto interno	14
5. OBIETTIVI STRATEGICI	18
5.1 L'albero della performance	18
5.2 Obiettivi Ente e Segretario Generale	18
5.3 Aree strategiche	21
6. OBIETTIVI OPERATIVI	29
6.1 I Piani d'azione: azioni ed indicatori	29
6.2 Il collegamento tra performance organizzativa ed individuale	49
7. LE AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	50
7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	50
7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	50
7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance	50
7.4 Miglioramento del processo di pianificazione	51

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 **17 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 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

Il sistema camerale italiano è stato interessato negli ultimi anni da un processo di riforma che è ormai giunto alle battute finali: infatti, dopo l'emanazione del D. Lgs. 219/2016 che ha attuato la delega a suo tempo conferita con la L. 124/2015, si è giunti alla firma, l'8 agosto 2017, del Decreto del Ministro Calenda, che ha ridefinito in concreto le circoscrizioni territoriali delle Camere di Commercio, riducendole a 60, sulla base del piano Unioncamere di razionalizzazione dell'organizzazione e delle funzioni.

Peraltro, va sottolineato che gli accorpamenti ivi previsti non hanno ancora avuto inizio poiché la Corte Costituzionale, esaminati i ricorsi a suo tempo presentati da alcune regioni, ha emanato lo scorso 13 novembre la sentenza n. 261 che, pur ritenendo sostanzialmente legittimo l'impianto della riforma, ha dichiarato l'incostituzionalità dell'art. 3, comma 4, del D. Lgs. 219/2016 - poiché non aveva previsto la formale intesa con la Conferenza Stato-Regioni prima dell'adozione del Decreto Calenda, - e ha bloccato di fatto l'esecutività di quest'ultimo. Nel momento in cui si scrive il presente documento il Consiglio dei Ministri, esperito infruttuosamente il tentativo di raggiungere l'intesa, ha autorizzato la nuova adozione del Decreto MISE nel suo testo originario.

Al di là della situazione appena descritta, sono comunque pienamente in vigore le nuove funzioni camerali così come la riforma le ha ridisegnate nel rinnovato testo dell'art. 2 della L. n. 580/1993 - che di seguito si riporta - ma, ancora una volta, si dovrà attendere il completamento dell'intero percorso di riforma, e la definizione delle vicende ancora in sospeso, per avere il quadro definitivo della riorganizzazione e vederne gli effetti.

1. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 NOVEMBRE 2016, N. 219)).
2. ((Le camere di commercio, singolarmente o in forma associata, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, svolgono le funzioni relative a:
 - a. pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;
 - b. formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;

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

- c. tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;
- d. sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- d-bis. valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- d-ter. competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
- e. orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:
 - 1) la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'articolo 1, comma 41 della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
 - 2) la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
 - 3) il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;
 - 4) il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università;
- f. assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'articolo 18 comma 1 lettera b);
- g. ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%.))

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

- 2-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 18, comma 3, per le attività di cui al comma 2, lettere a), b), c), d), e), numeri 2), 3), 4), g) non possono essere richiesti oneri aggiuntivi alle imprese al di fuori dei diritti di segreteria di cui all'articolo 18.)
3. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 NOVEMBRE 2016, N. 219)).
4. Per il raggiungimento dei propri scopi, le camere di commercio promuovono, realizzano e gestiscono strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale, direttamente o mediante la partecipazione, secondo le norme del codice civile, con altri soggetti pubblici e privati, ad organismi anche associativi, ad enti, a consorzi ((e, nel rispetto delle previsioni del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, a società, previa approvazione del Ministro dello sviluppo economico)).
5. ((Le camere di commercio, nel rispetto dei limiti previsti dalla presente legge e di criteri di equilibrio economico e finanziario, possono costituire, previa approvazione del Ministro dello sviluppo economico, in forma singola o associata, aziende speciali operanti secondo le norme del diritto privato. Le aziende speciali delle camere di commercio sono organismi strumentali dotati di soggettività tributaria. Le camere di commercio possono attribuire alle aziende speciali il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività, assegnando alle stesse le risorse finanziarie e strumentali necessarie.))
6. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 NOVEMBRE 2016, N. 219)).
7. La programmazione degli interventi in favore del sistema delle imprese e dell'economia nell'ambito del programma pluriennale di attività di cui all'articolo 11, comma 1, ((lettera c) è)) formulata in coerenza con la programmazione dell'Unione europea, dello Stato e delle regioni.
8. Le camere di commercio possono costituirsi parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio. Possono, altresì, promuovere l'azione per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'articolo 2601 del codice civile.
9. Le camere di commercio e le loro unioni possono formulare pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, alle regioni e agli enti locali sulle questioni che comunque interessano le imprese della circoscrizione territoriale di competenza.

Come si evince dal testo del riformato art. 2, le Camere di Commercio conservano gran parte delle funzioni già esercitate, anche se modificate o riviste. Vi sono, invece, alcune attività di nuova attribuzione, come ad esempio quella di orientamento al lavoro e alle professioni, disciplinata in modo articolato e da svolgersi anche in collaborazione con i soggetti pubblici e privati già competenti in materia.

Già dalla fine dello scorso anno si è intrapreso un percorso, a livello nazionale, al fine di svolgere le nuove funzioni con procedure condivise e, pertanto, l'Unioncamere ha attivato delle specifiche Linee Formative che hanno coinvolto gran parte dei dipendenti camerali, con evidenti riflessi anche sulla performance sotto il profilo sia della gestione delle risorse umane che della struttura organizzativa dell'Ente, che a sua volta dovrà essere adattata di conseguenza.

Fra le funzioni proprie del nucleo storico, restano in capo alle Camere quelle rappresentate dai servizi amministrativi anagrafici e le attività di analisi statistica e di studio e ricerca in campo economico nonché alcuni compiti inerenti alla regolazione del mercato, 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 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 - ad esempio - la tutela del consumatore e della fede pubblica, la vigilanza e il controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale;
- ✓ **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.

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

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 31/12/2017 risultano registrate 56.022 sedi di impresa oltre a 12.000 unità locali e sedi secondarie, per un totale complessivo di 68.022 localizzazioni.

Al 31/12/2017 l'Ente camerale aveva in servizio 40 dipendenti di ruolo e 3 dipendenti assunti con contratti di somministrazione lavoro.

3.2 Il mandato istituzionale e la mission

La riforma del sistema camerale, già nella fase di avvio, ha avuto sostanziali risvolti sul piano delle risorse disponibili per lo svolgimento delle attività, prevedendo la graduale riduzione del diritto annuale fino al suo definitivo assestamento, nel 2017, nella misura del 50%. Tale riduzione delle entrate camerale ha da subito fatto emergere la necessità di individuare strumenti finanziari alternativi, a livello regionale e soprattutto comunitario, utilizzabili per poter continuare ad erogare i servizi di sostegno alle imprese: su questo fronte si è già iniziato a lavorare e nel 2018 verranno ulteriormente intensificate le attività progettuali svolte in sinergia con le principali istituzioni a livello nazionale e locale.

Ciò al fine di consentire all'Ente di continuare a svolgere al meglio il compito di erogare **servizi diretti alle imprese**: in tale ottica, le politiche dell'informazione, dell'innovazione, della valorizzazione e commercializzazione delle produzioni locali sono state individuate quali specifici ambiti di intervento in relazione alle potenzialità e alle competenze dell'istituzione camerale. Alle imprese viene offerta la possibilità di sviluppare la loro attività così da renderla sempre più competitiva: l'obiettivo è sempre quello di favorire la crescita equilibrata dell'economia 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.

Inoltre, sempre sul piano del reperimento di risorse finanziarie è intervenuto un altro fatto di sostanziale importanza, ossia la possibilità di aumentare del 20% la riscossione del diritto annuale per realizzare progetti di rilievo legati alle nuove funzioni attribuite alle Camere in tema di supporto alle piccole e medie imprese nei processi di digitalizzazione, di orientamento alle professioni e di alternanza scuola-lavoro e nel campo del turismo integrato con la cultura. Tali progetti, approvati dal Ministero dello Sviluppo Economico nel corso del 2017 e di valenza triennale, sono i seguenti:

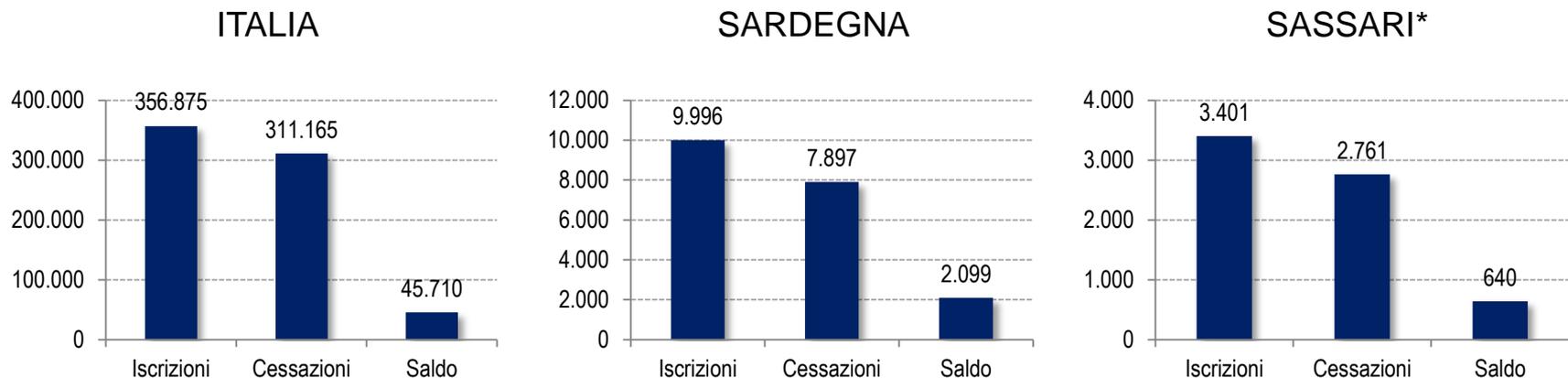
1. **Punto Impresa Digitale (PID)**, finalizzato all'accrescimento della competitività delle imprese attraverso l'individuazione degli interventi più opportuni in tema di sfruttamento delle potenzialità offerte dal digitale;
2. **Servizi di orientamento al lavoro ed alle professioni**, con riguardo particolare alla conclusione di protocolli d'intesa e partenariati per facilitare l'inserimento degli studenti in percorsi di alternanza scuola lavoro e favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro;
3. **Destinazione Sardegna**, volto a creare, in collaborazione tra le Camere sarde, un sistema di offerta turistica integrata in grado di coordinare tutte le componenti che caratterizzano il territorio: enogastronomia, ricettività, artigianato, prodotti locali e ambiente.

4.1 Analisi del contesto esterno

Al 31/12/2017 il saldo fra iscrizioni (**356.875**) e cessazioni non d'ufficio (**311.165**) a livello nazionale è risultato positivo per **45.710** attività imprenditoriali, generando un tasso di crescita pari al **+0,75%**.

Il saldo è risultato positivo anche a livello Sardegna e provincia di Sassari*. A livello regionale nell'anno 2017 le nuove iscrizioni sono state **9.996** che a fronte delle **7.897** chiusure hanno determinato un saldo positivo di **2.099** imprese con un tasso di crescita del **+1,25%**.

Nello stesso periodo l'imprenditoria operante nella provincia di Sassari* ha mostrato ancor più vivacità. Il tasso di crescita pari al **+1,13%** è stato determinato da un saldo positivo tra iscrizioni (**3.401**) e cancellazioni (**2.761**) pari a **+640** attività.

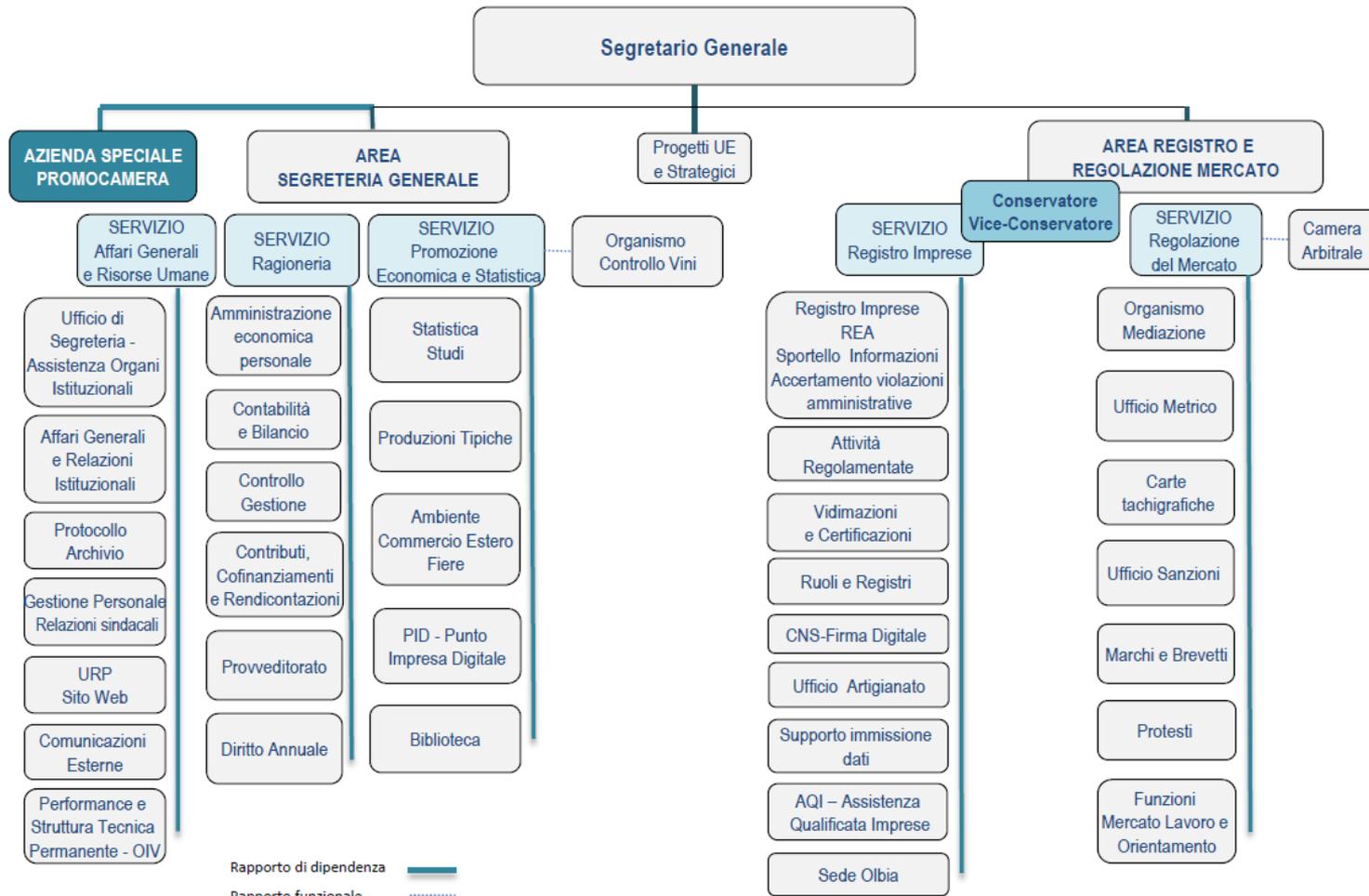


* Territorio di competenza della Camera di Commercio di Sassari

4. Analisi del contesto

4.2 Analisi del contesto interno

L'attuale macro-organizzazione interna della Camera, approvata con Deliberazione della Giunta n. 34 del 10/07/2017, ha al proprio vertice il Segretario Generale (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 (schema aggiornato con Deliberazione della Giunta n. 69 del 27/12/2017):



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

A) ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE

Area Segretario Generale - A001

B) SERVIZI DI SUPPORTO

Ragioneria - Provveditorato - A002

Costi comuni - A004

Risorse umane e Servizi di supporto - A006

C) ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO

Anagrafe e Regolazione del Mercato - B001

D) STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA

Progetti strategici e Promocamera - A003

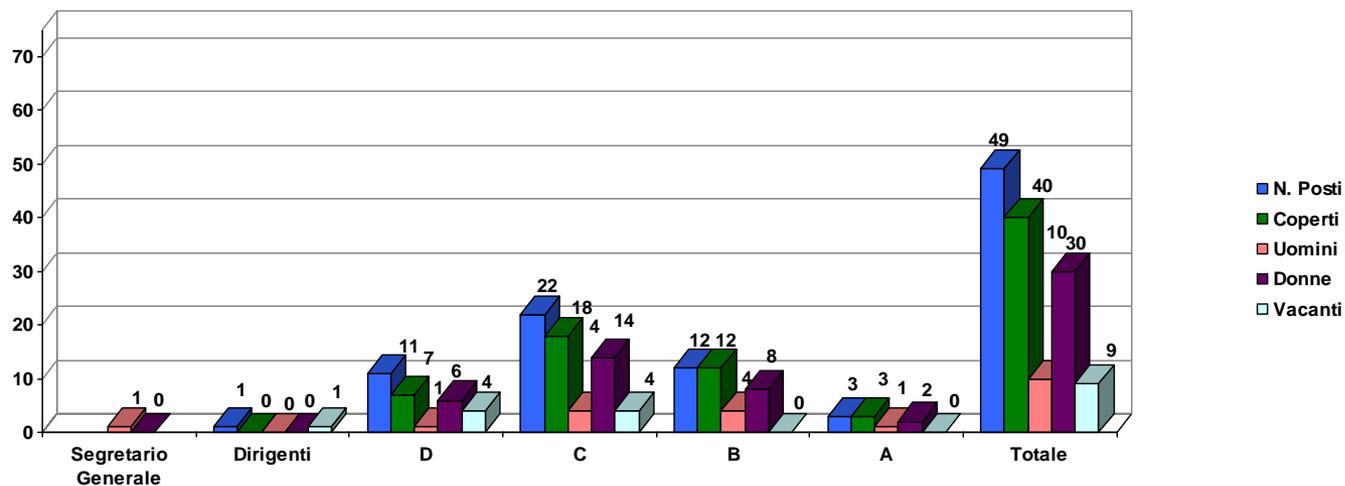
Statistica e studi - A007

Promozione economica - B002

4. Analisi del contesto

Al 31/12/2017 la **dotazione organica** della Camera di Commercio di Sassari - così come modificata dal Decreto Calenda dell'8 agosto 2017 e salvo eventuali cambiamenti dovuti agli esiti della vicenda legata alla già citata sentenza della Corte Costituzionale n. 261 del 13/11/2017 - 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>	11	7	1	6	4
<i>C</i>	22	18	4	14	4
<i>B</i>	12	12	4	8	0
<i>A</i>	3	3	1	2	0
<i>Totale</i>	49	40	10	30	9



Dall'analisi della dotazione organica dell'ultimo triennio distinta per fasce di età, si rileva un dato ormai caratteristico della Pubblica Amministrazione italiana, ossia il progressivo invecchiamento del personale di ruolo - dovuto principalmente al blocco delle assunzioni degli ultimi anni - come evidenziato anche dalla sottostante tabella:

<i>Composizione del personale a tempo indeterminato per età</i>			
<i>Fasce di età</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
<i>20-29</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>30-34</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>35-39</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>40-44</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>45-49</i>	<i>15</i>	<i>14</i>	<i>14</i>
<i>50-54</i>	<i>11</i>	<i>11</i>	<i>8</i>
<i>55-59</i>	<i>8</i>	<i>8</i>	<i>11</i>
<i>60-64</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>6</i>
<i>65 e oltre</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Totale</i>	<i>41</i>	<i>41</i>	<i>40</i>

5.1 L'albero della performance

In coerenza con quanto previsto dalle Delibere Civit n. 112/2010 e n. 1/2012, 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 Obiettivi Ente e Segretario Generale

Da quest'anno è stata inserita un'apposita scheda contenente gli obiettivi specifici in capo al Segretario Generale, unico dirigente in servizio. Difatti, quest'ultimo - oltre a gestire le risorse umane e le risorse strumentali al fine di realizzare, in modo efficace ed efficiente, le linee strategiche dell'Ente così come sviluppate nell' «Albero della performance» - avrà dei propri obiettivi individuali da raggiungere, espressione del più generale ciclo di programmazione annuale ed in particolare della Relazione Previsionale e Programmatica 2018 .

Di seguito si riporta la citata scheda, nella quale sono indicati, non solo i detti obiettivi individuali e il loro collegamento con quelli strategici e con la RPP, ma anche i relativi indicatori e i risultati attesi.

5. Obiettivi strategici

Riferimento RPP 2018	Obiettivi Strategici	Obiettivo Segretario Generale	Indicatori	Risultato
Capitolo 3, paragrafi 1 e 2	Recepimento delle nuove funzioni assegnate dalla Riforma del Sistema Camerale (alternanza scuola - lavoro e fascicolo digitale dell'impresa)	Ripartire le funzioni all'interno della struttura in modo da garantire efficienza ed efficacia	<ul style="list-style-type: none"> Codificazione delle relative procedure Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> Servizi attivati Aggiornamento personale
Capitolo 3, paragrafi 2, 4 e 5	Progetti finanziati con l'incremento del 20% del diritto annuale	Coordinamento strategico multilivello (CCIAA SS e Azienda Speciale, tra le Camere della Sardegna, tra Unioncamere nazionale e i Ministeri competenti)	Capacità di costruire e mantenere la rete inter-istituzionale	Frequenza contatti
Capitolo 2	Ricerca ed utilizzo Fondi comunitari	Implementare la capacità dell'Ente in termini di progettazione e gestione progetti UE	Capacità di reperimento e utilizzo di risorse derivanti dai finanziamenti europei	Numero progetti gestiti

5. Obiettivi strategici

Riferimento RPP 2018	Obiettivi Strategici	Obiettivo Segretario Generale	Indicatori	Risultato
Capitolo 1	Imprese, utenti e territori	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere all'interno dell'Ente la cultura della trasparenza e favorire il contenimento dei tempi burocratici Favorire l'equa ripartizione delle azioni e dei progetti di promozione tra i due macro-territori del Sassarese e della Gallura 	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio tempi di evasione pratiche Ripartizione territoriale delle azioni di promozione e cultura di impresa 	<ul style="list-style-type: none"> Tempo di evasione pratiche Numero di azioni realizzate nel Sassarese Numero di azioni realizzate in Gallura
Capitolo 1	Stakeholder: associazioni, Enti locali, Regione	Assistenza al Presidente e agli altri Organi camerali nei rapporti istituzionali	Sostegno al mantenimento del livello di relazioni esistenti	Collaborazioni attivate e gestite

5.3 Aree strategiche

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

Il modello adottato prevede 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,
statistica

2. Area Anagrafica

3. Regolazione del
mercato

4. Processi
gestionali

5. Azienda speciale

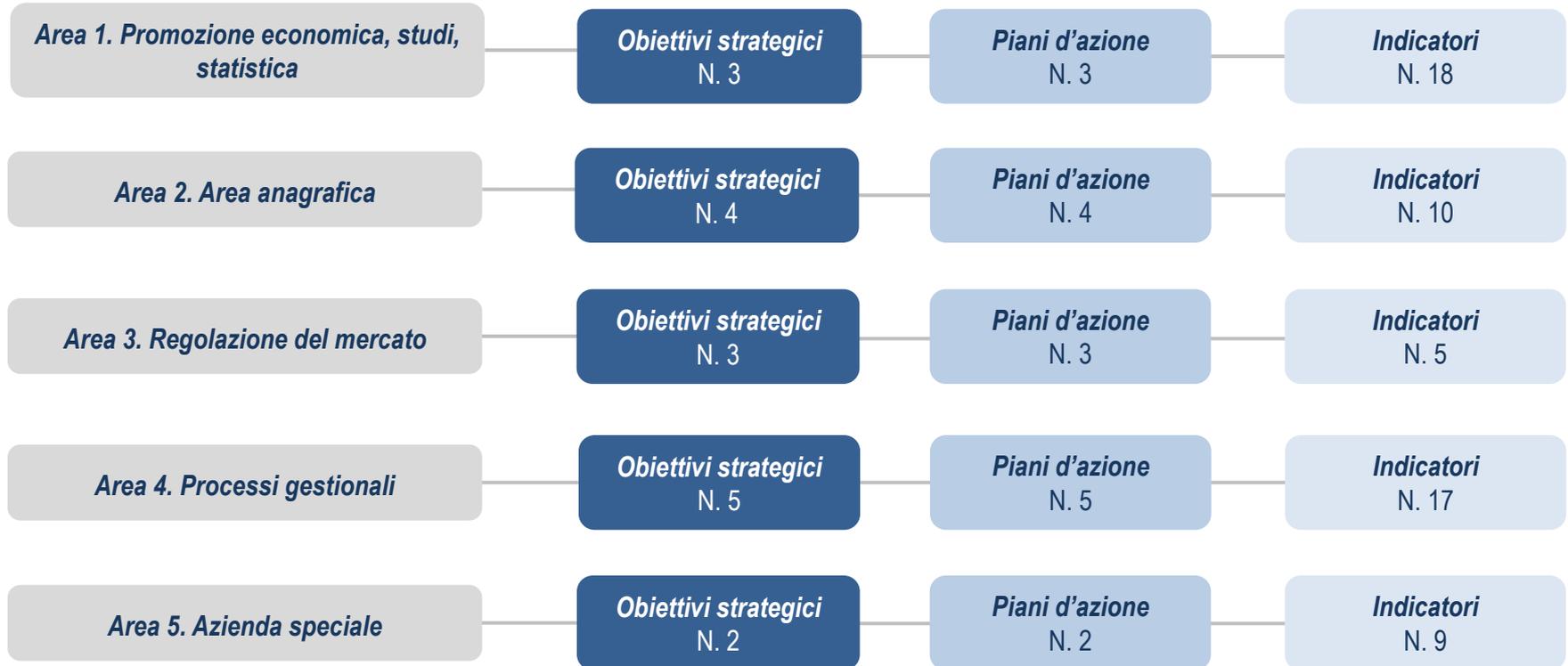
Per ogni area strategica sono individuati uno o più obiettivi strategici declinati in Piani d'azione; ciascuno di essi - a sua volta - prevede una serie di azioni misurate tramite indicatori, cui è attribuito un valore di risultato che determinerà il raggiungimento o meno dell'obiettivo.

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

5. Obiettivi strategici

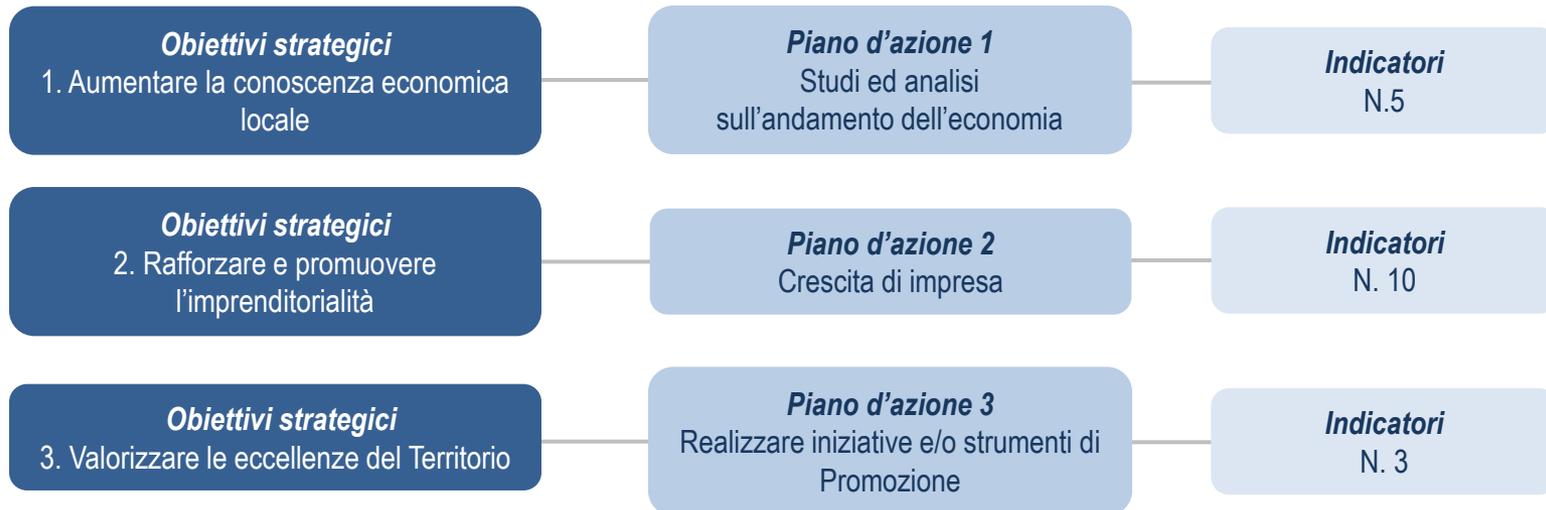
Aree strategiche	1. Promozione economica, studi, statistica	2. Area anagrafica	3. Regolazione del mercato	4. Processi gestionali	5. Azienda speciale
Obiettivi strategici	1. Aumentare la conoscenza economica locale	1 Orientamento ai nuovi servizi digitali per ottimizzare il valore del business	1. Applicazione disposizioni normative riguardanti codificazione, modifica ed integrazione disciplina attuativa strumenti di misura e vigilanza	1. Buona gestione e coerenza del ciclo di programmazione e dei processi di bilancio	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	2. Garantire la corretta pubblicità delle informazioni a tutela dei consumatori		2. Attuazione misure di trasparenza e pubblicità	
	3. Valorizzare le eccellenze del Territorio	3. Costituzione di start up innovative mediante l'ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese (AQI)	2. Supporto all'innovazione ed alla crescita della proprietà industriale	4. Informatizzazione processi	2. Aggiornamento e acquisizione di nuove competenze da parte degli Attori locali, privati e pubblici
	4. Valorizzazione dei luoghi di lavoro ad incremento delle sinergie di sistema	3. Supporto alla realizzazione di azioni positive di orientamento al lavoro e alle professioni	5. Valorizzazione patrimonio camerale		
Piani d'azione	1.1 Studi ed analisi sull'andamento dell'economia	2.1 Fascicolo di impresa e cassetto digitale	3.1 Metrologia legale	4.1 Ciclo di controllo	5.1 Mercati e Cooperazione
	1.2 Crescita di impresa	2.2 Verifica posizioni irregolari e controlli sulle imprese non più operative		4.2 Adeguamento alle normative vigenti	
	1.3 Realizzare iniziative e/o strumenti di Promozione	2.3 Implementazione sportelli all'utenza per le start up innovative 2.4 Riordino e razionalizzazione archivio cartaceo e rivisitazione spazi di lavoro	3.2 Ufficio Marchi e Brevetti 3.3 Funzioni Mercato Lavoro e Orientamento	4.4 Gestione processi dell'area amministrativo-contabile 4.5 Investimenti ed entrate	5.2 Empowerment Attori locali

5. Obiettivi strategici



5 Aree strategiche, 17 Piani d'azione, 59 Indicatori

Area 1. Promozione economica, studi, statistica



Area 2. Area anagrafica

Obiettivi strategici

1. Orientamento ai nuovi servizi digitali per ottimizzare il valore del business

Piano d'azione 1

Fascicolo di impresa e cassetto digitale

Indicatori

N. 4

Obiettivi strategici

2. Garantire la corretta pubblicità delle informazioni a tutela dei consumatori

Piano d'azione 2

Verifica posizioni irregolari e controlli sulle imprese non più operative.

Indicatori

N. 2

Obiettivi strategici

3. Costituzione di start up innovative mediante l'ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese (AQI)

Piano d'azione 3

Implementazione sportelli all'utenza per le start up innovative

Indicatori

N. 2

Obiettivi strategici

4. Valorizzazione dei luoghi di lavoro ad incremento delle sinergie di sistema

Piano d'azione 4

Riordino e razionalizzazione archivio cartaceo e rivisitazione spazi di lavoro

Indicatori

N. 2

Area 3. Regolazione del mercato

Obiettivi strategici

1. Applicazione disposizioni normative riguardanti codificazione, modifica ed integrazione disciplina attuativa strumenti di misura e vigilanza

Piano d'azione 1
Metrologia legale

Indicatori
N. 1

Obiettivi strategici

2. Supporto all'innovazione ed alla crescita della proprietà industriale

Piano d'azione 2
Ufficio Marchi e Brevetti

Indicatori
N. 1

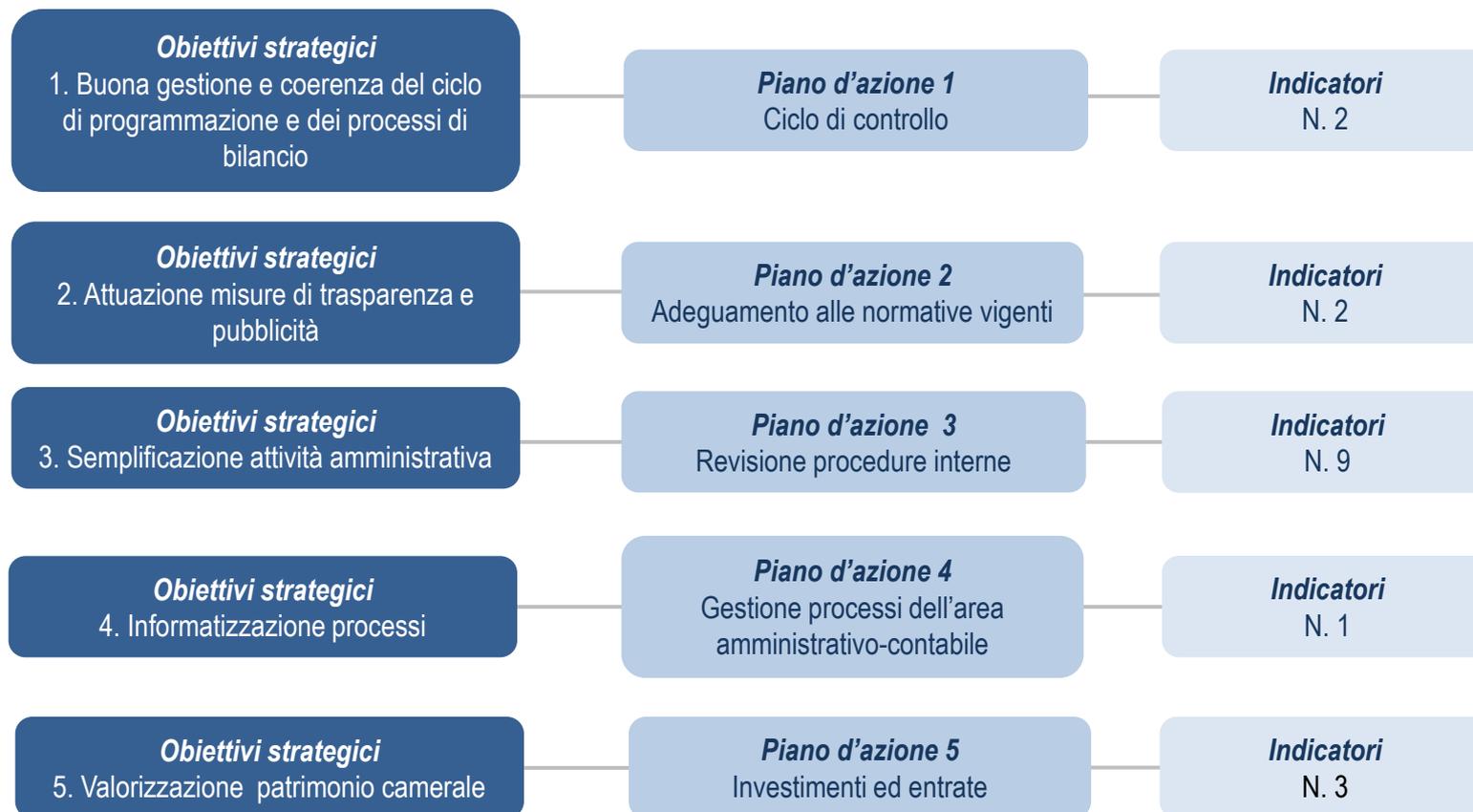
Obiettivi strategici

3. Supporto alla realizzazione di azioni positive di orientamento al lavoro e alle professioni in linea con gli obiettivi posti dalla riforma del sistema camerale

Piano d'azione 3
Funzioni Mercato Lavoro e
Orientamento

Indicatori
N. 3

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
Mercati e Cooperazione

Indicatori
N. 5

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 **15** 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

3 - Biblioteca

2 - Osservatorio Economico e monitoraggio continuo

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Listino dei prezzi all'ingrosso Indagine sugli esercizi della grande distribuzione 	Output	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione e Pubblicazione listini prezzi Realizzazione dell'indagine
<p>Azione n. 2</p> <p>Elaborazione, realizzazione e pubblicazione del Cruscotto dell'Economia</p>	Output	<ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione «Rapporto Imprese» Pubblicazione di almeno un «Cruscotto dell'Economia» Pubblicazione dell' «Osservatorio» Economico
<p>Azione n. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> Ricerca e diffusione interna di informazioni Implementazione Catalogo SBN 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> 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 segnalazioni al mese Catalogazione di almeno 20 opere/publicazioni al mese

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 le risorse - umane e finanziarie - assegnate

Azioni

1 - Progetto PID

2 - Sinergie e circuiti di sviluppo: Nautica e Agroalimentare

3 - Rifiuti e Territorio: vigilanza e azioni positive

4 - Portualità e circolazione delle merci

5 - Accompagnamento ai mercati

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniziative di sensibilizzazione dei PID • Attivazione voucher in ambito industria 4.0 • Monitoraggio e rendicontazione delle attività realizzate 	Efficacia/Output	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e realizzazione di almeno n. 1 attività informativa • Coinvolgimento di almeno 30 imprese • Predisposizione e Promozione dei bandi Voucher e relativa modulistica • Inserimento sul Portale dedicato dei dati di Monitoraggio e di spesa delle attività realizzate
<p>Azione n. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attivare le procedure per l'avvio del progetto Cambusa • Favorire gli incontri e la collaborazione tra i Partner del progetto 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipare alle riunioni indette dall'AdG • Rimodulare budget • Organizzare almeno una riunione del CdP

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 3 Iniziative di sensibilizzazione/diffusione adempimenti in materia ambientale	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione di almeno 1 azione informativa
Azione n. 4 <ul style="list-style-type: none"> Contribuire all'avvio del progetto Easy Log Collaborare con i Partner del progetto 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> Contribuire alla rimodulazione del budget Partecipare alle riunioni organizzate dal capofila e dai partner di progetto
Azione n. 5 <ul style="list-style-type: none"> Gestione del Progetto «Call to Export in qualità di capofila» Gestione delle domande di contributo sul «Fondo Fiere» 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> Proseguire con le attività del progetto «Call to Export...» Messa a regime del nuovo regolamento

Centro di responsabilità

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

Personale partecipante: Ufficio Produzioni tipiche; Ufficio Ambiente, Commercio Estero e Fiere. Tutte le attività potranno essere realizzate compatibilmente con le risorse - umane e finanziarie - assegnate

Azioni

1 - Patrimonio delle produzioni tipiche

2 - Struttura Pubblica di Controllo Vino a DO

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 <ul style="list-style-type: none">Favorire la conoscenza del nostro patrimonio agroalimentareIncontri Panel di assaggio	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none">Contribuire alla realizzazione di almeno un concorso locale/nazionale favorendo la partecipazione delle aziende locali, con un numero di aziende coinvolte pari almeno a 30N. incontri Panel di assaggio ≥ 3
Azione n. 2 Gestione delle domande di certificazione di vino pervenute	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none">Realizzazione delle visite ispettiveRilascio certificatiControllo documentale

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 le risorse - umane e finanziarie - assegnate

Azioni

1 - Promozione del fascicolo di impresa e del cassetto digitale

2 - SPID

3 - Diffusione cultura digitale tra gli operatori

4 - Incentivazione all'attuazione dell'interoperabilità SUAP-R.I.

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p>Azione n. 1 Organizzazione di un meeting per la promozione del cassetto digitale dedicata ad imprese, associazioni e ordini professionali</p>	Output	Acquisizione da parte degli imprenditori di una maggiore competenza digitale tesa al miglioramento del proprio business
<p>Azione n. 2 Divulgazione dello SPID attraverso un servizio di informazione allo sportello.</p>	Output	Si/No
<p>Azione n. 3 Diffusione della cultura digitale tra gli operatori dell'area anagrafica.</p>	Output	Riunioni informative per i dipendenti > 2
<p>Azione n. 4 Incentivo all'attuazione dell'interoperabilità SUAP-RI per l'inserimento dei dati nel fascicolo d'impresa.</p>	Output	Sensibilizzazione enti preposti

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 - Verifica posizioni irregolari Ruoli
- 2 - Controlli su pec ed imprese non più operative

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Verifica dinamica delle posizioni degli agenti d'affari in mediazione e degli agenti e rappresentanti di commercio	Output	Aggiornamento banca dati del registro imprese per garantire la rispondenza dei dati iscritti alla situazione reale
Azione n. 2 Prosecuzione attività di verifica imprese aventi i requisiti per la cancellazione d'ufficio ai sensi del D.P.R. 247/2004 e dell'art.2490 C.C. e conseguenti cancellazioni; verifica pec irregolari	Output	

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 - Prosecuzione attività di assistenza specialistica

2 - Apertura nuovi sportelli all'utenza

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Prosecuzione assistenza specialistica dell' ufficio AQI	Output	Si/No durante il 2018
Azione n. 2 Implementazione sportelli all'utenza nelle sedi di Sassari e Olbia	Output	Si/No entro il 2018

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 - Alleggerimento e riordino dell'archivio cartaceo finalizzato alla sua valorizzazione

2 - Valorizzazione degli spazi degli ambienti di lavoro

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Alleggerimento e riordino dell'archivio cartaceo finalizzato alla sua valorizzazione	Output	Si/No durante il 2018
Azione n. 2 Valorizzazione degli spazi degli ambienti di lavoro	Output	Si/No durante il 2018

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 - Adeguamento e verifica tachigrafi analogici

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Controllo e verifica fascicoli officine autorizzate per tachigrafi analogici	Efficienza/Efficacia	Revisione totale

Centro di responsabilità

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

Azioni

1 - Tutela proprietà industriale e innovazione

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Supporto nuove imprese con particolare riferimento start up innovative e PMI e diffusione attività tra giovani studenti/lavoratori	Output	Predisposizione materiale informativo ed esplicativo intervenendo nelle iniziative intraprese durante l'attività di orientamento

Centro di responsabilità

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

Personale partecipante: Ufficio Marchi e Brevetti

Azioni

1 - Ufficio alternanza scuola-lavoro ed orientamento al lavoro e alle professioni

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 <ul style="list-style-type: none">• Numero di scuole coinvolte nel network camerale• Numero di imprese beneficiarie dei voucher• Numero di eventi organizzati	Output	<ul style="list-style-type: none">• Coinvolgimento di più di 10 scuole• Erogazione dei voucher destinati• Almeno due eventi

Centro di responsabilità

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

Personale partecipante: personale del Servizio Regolazione del Mercato

Azioni

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

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Mantenimento percorso di allineamento delle performance con i documenti camerali di programmazione	Output/Efficacia	Sì/No
Azione n. 2 Rilevazione costo dei processi e divulgazione esiti elaborazione	Efficienza/Output	Sì/No entro il 2018

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 - Sostegno alla transizione dalla scuola e dall'Università al lavoro

2 - Piattaforma di comunicazione pubblica

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p>Azione n. 1 Attività di collaborazione con il Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università degli Studi di Sassari</p>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Sottoscrizione Protocollo d'Intesa • Realizzazione in partenariato di almeno un'iniziativa
<p>Azione n. 2 Attuazione, nei termini di legge, del costante monitoraggio degli obblighi di pubblicità e trasparenza</p>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazioni varie prescritte dal D. Lgs. 33/2013 e sue modifiche e integrazioni nei termini previsti • Piattaforma Certificazione Crediti

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 - Gestione e conservazione documentale

2 - Studio e applicazione delle novità normative inerenti il Servizio Affari Generali e Risorse Umane

3 - Gestione progettualità

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studio ed elaborazione dei documenti inerenti le varie fasi della gestione documentale • Attività di scarto atti di Archivio • Messa a regime della gestione digitale della procedura di concessione delle sale camerali e dei relativi pagamenti 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di almeno un documento in materia • Almeno una sessione di scarto • Adozione nuovo regolamento per la concessione delle sale camerali
<p>Azione n. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisione della normativa e delle procedure interne alla luce delle novità legislative e contrattuali • Gestione procedimento di selezione e nomina OIV per triennio 2018-2020 	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento/adozione di almeno un regolamento interno • Aggiornamento delle modalità di fruizione degli istituti contrattuali • Redazione atti e provvedimenti inerenti il procedimento

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p>Azione n. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione attività di segreteria e di coordinamento connesse alla realizzazione della II edizione del Premio nazionale eno-letterario «Vermentino» • Progetto «Enterprise Oriented»: incremento capacità delle MPMI di utilizzare le opportunità offerte dalla programmazione europea • Realizzazione di incontri formativi per aspiranti imprenditori/imprenditrici • Colloqui personalizzati allo start up d'impresa 	<p>Efficacia/Output</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sì/No entro il 2018 • Numero imprese raggiunte tramite il servizio di assistenza • Numero seminari realizzati • Organizzazione e realizzazione di almeno n. 2 percorsi formativi per aspiranti imprenditori/imprenditrici • Assistenza tecnica ad almeno 15 aspiranti/neo imprenditori/imprenditrici

Centro di responsabilità

Centri di costo: A001, A006 - Responsabile Dr.ssa Elisa Bisail

Personale partecipante: Servizio Affari Generali e Risorse Umane; Ufficio Progetti UE e Strategici

Azioni

1 - Miglioramento gestione processi dell'area amministrativo-contabile

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Informatizzazione processi	Efficienza/Efficacia Output	<ul style="list-style-type: none">• Dematerializzazione processi• Semplificazione e riduzione tempi medi di realizzazione dei processi• Gestione informatizzata processi vari con applicativo Infocamere/MEF (fatture passive, conservazione sostitutiva documenti fiscali, gestione sistemi di scambio documentale, elenco fornitori)

Centro di responsabilità

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

Personale partecipante: Servizio Ragioneria

Azioni

1 - Interventi sede camerale e Promocamera per adeguamento alle norme di sicurezza

2 - Interventi di manutenzione straordinaria sede camerale e Promocamera

3 - Efficientamento procedure di riscossione del Diritto Annuale

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Coordinamento attività per la gestione delle opere	Output	Realizzazione entro il 2018
Azione n. 2 Gestione procedure di affidamento lavori e loro realizzazione	Output	Realizzazione entro il 2018
Azione n. 3 Incentivazione al versamento del D.A. attraverso la semplificazione dei processi e l'attuazione delle procedure di contenimento della spesa a carico delle imprese	Output	Realizzazione entro il 2018

Centro di responsabilità

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

Personale partecipante: Uffici Provveditorato e Diritto Annuale

Azioni

1 - Promozione eccellenze sarde su mercati esteri

2 - Polo fieristico e di Servizi

3 - Progetti di cooperazione economica (transfrontaliera ed euro-mediterranea)

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniziative di supporto e sostegno alle imprese per la promozione sui mercati nazionali ed esteri • Imprese locali supportate ed assistite in tema di Export (informazione, formazione, assistenza) • Animazione in chiave turistica delle filiere del territorio (enogastronomia, ricettività, cultura, ecc.) 	Output	<ul style="list-style-type: none"> • N. iniziative ≥ 3 • N. imprese ≥ 30 • N. azioni ≥ 2
<p>Azione n. 2</p> <p>Supporto all'organizzazione di manifestazioni fieristiche, di valorizzazione dell'economia locale e della cultura</p>	Output	<ul style="list-style-type: none"> • N. Iniziative attivate ≥ 2
<p>Azione n. 3</p> <p>Progetti a valere su Programmi regionali, nazionali, comunitari per attività di cooperazione economica</p>	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Progetti realizzati e sviluppati ≥ 4

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>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento e/o acquisizione di nuove competenze da parte dei diversi attori locali, privati e pubblici • Miglioramento azioni di formazione (qualitativo /quantitativo) 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • N. corsi formazione attivati => 10 • Giudizio complessivo sui corsi => 7 (buono)
<p>Azione n. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erogazione di Voucher ad imprese e Associazioni di categoria locali • Partecipazione ai corsi organizzati da Promocamera 	Output	<ul style="list-style-type: none"> • N. Voucher erogati >= 10 • N. partecipanti >= anno precedente

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. In particolare, il documento recepisce indirizzi, priorità e obiettivi dell'azione camerale così come sviluppati nella Relazione previsionale e programmatica dell'anno di riferimento, che viene redatta con il coinvolgimento delle Associazioni di categoria e che, in tal modo, tiene conto anche dei suggerimenti provenienti dal tessuto imprenditoriale del territorio. Il Piano della performance deve essere approvato annualmente dalla Giunta entro il 31 gennaio.

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.

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza imposti dalle vigenti normative, al presente Piano viene data adeguata visibilità esterna mediante la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web camerale. Inoltre, il D. Lgs. n. 74/2017 ha modificato la normativa di riferimento in materia di performance (L. n. 150/2009) prevedendo, tra l'altro, che le pubbliche amministrazioni adottino sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività ed ai servizi erogati, così da garantire la reale partecipazione dei medesimi al processo di misurazione e valutazione della performance.

Anche a tal fine, dunque, la Camera - riconoscendo l'importanza della customer satisfaction in un ottica di miglioramento costante dei servizi offerti - ha aderito al progetto proposto dalla società di sistema SI.CAMERA, che prevede il monitoraggio della qualità dei servizi stessi attraverso due modalità di rilevazione: nel primo caso, mediante la somministrazione di questionari agli utenti che si recano di persona presso le sedi camerali di Sassari ed Olbia; nel secondo, attraverso l'invio del questionario con il sistema CAWI ad un target rappresentativo di imprese e di professionisti del territorio.

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.