



Camera di Commercio
Sassari

La Relazione sulla Performance



Anno 2012

Camera di Commercio di Sassari

1. PRESENTAZIONE	3
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI	4
2.1 Il contesto esterno di riferimento	4
2.2 L'Amministrazione	6
2.3 I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità	11
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	13
3.1 Albero delle performance, aree ed obiettivi strategici	13
3.2 Piani operativi ed obiettivi generali ed individuali	16
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	69
5. PARI OPPORTUNITÀ	72
6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	74
6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	74
6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo delle performance	76

Il D.Lgs. 150/09 attribuisce alla Relazione sulla performance la funzione di evidenziare, a consuntivo, i risultati della capacità organizzativa dell'Ente rispetto a quanto preventivamente definito in sede di Relazione previsionale e programmatica e di Piano della performance. Si pone pertanto come rendiconto e riflessione organizzata della capacità della Camera di Commercio di Sassari di contribuire allo sviluppo socio-economico del Nord Sardegna, descrivendo il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi assegnati ai vari servizi, partendo dal raggiungimento delle performance individuali fino ad arrivare agli obiettivi strategici a fondamento dell'attività amministrativa e di promozione economica dell'Ente.

Attraverso la Relazione, la Camera di Commercio si propone di illustrare alle oltre 55mila imprese del Nord Sardegna, alle loro Associazioni, ai cittadini interessati e agli stakeholders territoriali i principali risultati delle azioni programmate e realizzate nel corso del 2012.

Si è cercato di redigere il documento secondo modalità e con un linguaggio il più possibile “per non addetti ai lavori”, in un'ottica di trasparenza e secondo principi di intelligibilità, veridicità, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

IL PRESIDENTE

Dr. Gavino Sini

2.1 Il contesto esterno di riferimento

La fase di contrazione dell'economia del Nord Sardegna si è sensibilmente accentuata nel corso del 2012 – nel più ampio contesto del sistema regionale. Il sistema produttivo locale ha pesantemente risentito della riduzione dei consumi delle famiglie e degli investimenti delle imprese, mentre – a differenza di altre aree del Paese – le esportazioni non hanno potuto svolgere un ruolo efficace di contrasto, data la loro strutturale debolezza nel caso dell'Isola e del Nord Sardegna in specie.

Alcuni settori di rilievo nella struttura produttiva e occupazionale del nostro territorio, risultano particolarmente colpiti dalla recessione in atto: in primo luogo, **l'attività edilizia** e, a seguire, il **comparto artigiano** e quello del **commercio**, mentre si fanno sempre più preoccupanti le prospettive per il settore del **turismo**.

I fattori alla base della crisi locale non differiscono ovviamente da quelli che agiscono a livello nazionale, con l'aggravante che, nel caso del Mezzogiorno e quindi della Sardegna, gli effetti negativi si rilevano ancor più pesanti tenuto conto della strutturale debolezza del territorio meridionale.

La caduta dei consumi delle famiglie ha inciso fortemente sull'attività delle imprese sia in termini di produzione corrente che di propensione a investire. La conseguenza più grave risiede oggi in una crisi occupazionale diffusa e nell'aumento della disoccupazione – testimoniati anche dall'espansione degli interventi in Cassa Integrazione – nell'accentuarsi degli elementi di precarietà nell'utilizzo delle forze di lavoro. Fenomeni che, a loro volta, provocano ulteriori rallentamenti, se non vere e proprie cadute, nell'attività produttiva.

In termini **quantitativi**, le stime disponibili sulla dinamica del Prodotto Interno Lordo evidenziano in linea di massima quanto segue:

- ✓ Per il **2012**, un regresso sensibile per l'Isola nel suo complesso – intorno al -2,5% - non dissimile pertanto da quello rilevato per l'economia italiana nel suo complesso (-2,4%);
- ✓ Come prospettiva per il **2013**, un ulteriore regresso - sempre per la Sardegna nel suo insieme – non dissimile da quanto atteso per il sistema Italia e valutabile intorno a un -1,3%.

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



In questo scenario, il prevedibile andamento del PIL per la **Provincia di Sassari** (nella configurazione amministrativa tradizionale e quindi da intendersi come «*Nord Sardegna*» nel suo insieme) dovrebbe configurarsi come segue:

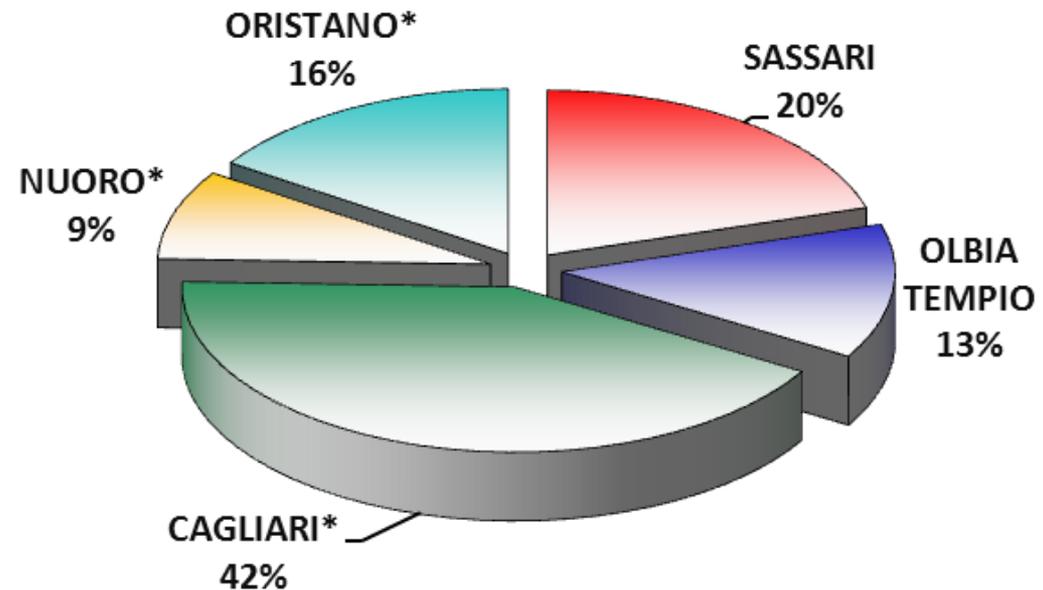
✓ Per il **2012**, si avrebbe una contrazione – a consuntivo pari al -2,5%;

✓ Per il **2013**, si prevede un ulteriore calo (anche se più contenuto) tra 1.0-1,5%.

Per ambedue gli anni, quindi, si avrebbero valori in recessione di poco più accentuati rispetto a quelli prima indicati per l'intera economia regionale.

A fine 2012 il **sistema delle imprese del Nord Sardegna** – su cui si focalizza l'attività di analisi e di promozione istituzionalmente svolta dalla Camera di Commercio – contava oltre 57.000 iniziative (oltre il 33% di quelle registrate per l'intera Isola), di cui quasi 35.000 in provincia di Sassari e oltre 22.500 in provincia di Olbia-Tempio. Si tratta quindi di un aggregato significativo - articolato in una molteplicità di forme giuridiche, settori e dimensioni - al quale è affidato il compito di fronteggiare l'attuale problematica fase dell'economia locale e che nel 2012 ha indubbiamente registrato una battuta d'arresto ma non un evidente caduta, il che può essere motivo di conforto in vista di una auspicabile ripresa.

Il Sistema delle imprese - 2012



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



2.2 L'Amministrazione

Risorse umane

La pianta organica della Camera di Commercio di Sassari - approvata con delibera di Giunta n. 68 del 20/6/2008 - prevede 70 unità di ruolo; tuttavia l'Ente è in sott'organico già da qualche anno. Al 1° gennaio 2012 erano presenti 47 dipendenti a tempo indeterminato, distribuiti nelle diverse categorie come evidenziato nella tabella di seguito riportata:

<i>Categoria</i>	<i>N. Posti</i>	<i>Coperti</i>	<i>Vacanti</i>
<i>Dirigenti</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
<i>D</i>	<i>16</i>	<i>9</i>	<i>7</i>
<i>C</i>	<i>30</i>	<i>20</i>	<i>10</i>
<i>B</i>	<i>19</i>	<i>14</i>	<i>5</i>
<i>A</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>0</i>
<i>Totale</i>	<i>70</i>	<i>47</i>	<i>23</i>

Nel corso dell'anno, inoltre, vi sono stati due collocamenti a riposo, ossia: nel primo semestre è andato in pensione un dipendente di categoria D e nel secondo un'unità di categoria A.

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

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

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

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

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



All'interno delle due aree dirigenziali in cui era strutturata la Camera nel 2012 (si veda in proposito la Deliberazione della Giunta n. 44 del 3/04/2012 di approvazione della nuova macro-organizzazione dei servizi) il personale era distribuito come da sottostante tabella:

<u>Area</u>	<u>Cat. A</u>	<u>Cat. B</u>	<u>Cat. C</u>	<u>Cat. D</u>	<u>Totale</u>
SEGRETERIA GENERALE	3	2	6	3	14
REGISTRO, PROMOZIONE E REGOLAZIONE MERCATO	1	12	14	6	33

Per fare fronte a situazioni contingenti, l'Ente ha utilizzato forme di lavoro flessibile, facendo ricorso in particolare alla somministrazione (sono state impiegate in diversi periodi dell'anno 4 unità). In tal modo si è potuto sopperire alle difficoltà dovute, da un lato, alla conclusione nel corso del 2012 (il 20 giugno ed il 31 agosto) dei due contratti a tempo determinato della durata di 24 mesi ciascuno attivati nell'ambito del progetto della Regione Sardegna «Master and Back 2009» e, dall'altro, all'esito infruttuoso della procedura di mobilità iniziata nel 2011 per reclutare un'unità di categoria C, fatto che comporterà nel 2013 l'avvio del relativo concorso pubblico.

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

Su un altro versante, inoltre, si è conclusa nel mese di novembre la selezione per dieci borse di studio destinate all'addestramento teorico-pratico di giovani laureati da impiegare in attività amministrative e promozionali, i cui vincitori (su partecipanti alla selezione pubblica) sono stati inseriti nei vari settori di attività a partire dal gennaio 2013.

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

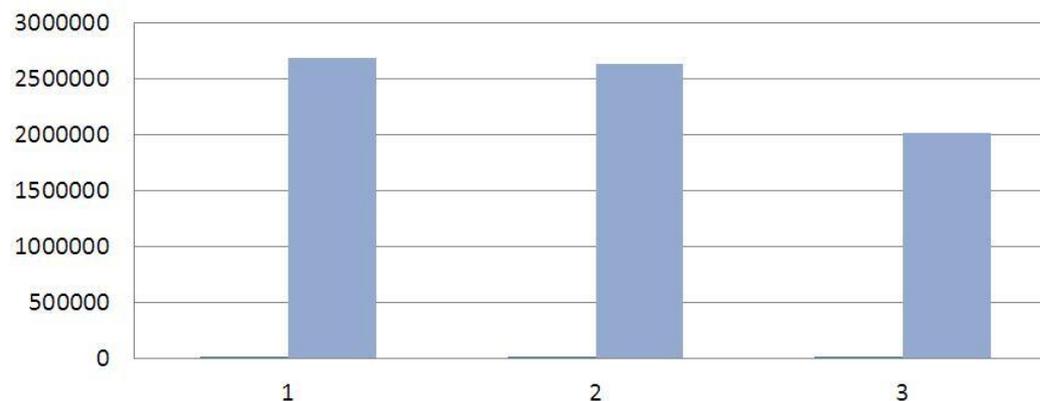


RISORSE ECONOMICHE IMPIEGATE

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

	2010	2011	2012
Oneri del personale	2.680.036,46	2.633.906,32	2.017.088,5

**Oneri del personale
triennio 2010 -2012**



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



Ripartizione degli oneri del personale nelle quattro funzioni istituzionali

2012	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE, IN FORMAZIONE e PROMOZ. ECON. (D)	totale
Costo del personale	214.210,71	480.817,10	1.086.205,96	235.855,13	2.017.088,50
% di incidenza	10,62%	23,84%	53,85%	11,69%	100,00%

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

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

	2012		2011	
<u>dipendentiX1000</u>	46	1,00	48	1,03
N. Imprese attive R.I.	46195		46473	

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

	2012		2011	
<u>Costo del personale</u>	2.017.088,5	43,66	2633906	56,68
N. Imprese attive R.I.	46195		46473	

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



Portafoglio delle partecipazioni camerali

BANCA POPOLARE EMILIA ROMAGNA Spa	<ul style="list-style-type: none"> •0,08% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 SI 	ALTRE SOCIETÀ
GEASAR Spa	<ul style="list-style-type: none"> •10% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 SI 	ALTRE SOCIETÀ
INFOCAMERE Scpa	<ul style="list-style-type: none"> •0,32% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 SI 	SOCIETÀ DEL SISTEMA CAMERALE
LOGUDORO GOCEANO Scarl	<ul style="list-style-type: none"> •1,92% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 non disponibile (ultimo Bilancio 2009) 	ALTRE SOCIETÀ
RETECAMERE Scarl	<ul style="list-style-type: none"> •0,10% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2009 SI – 2010 SI – 2011 SI 	SOCIETÀ DEL SISTEMA CAMERALE
TECNO HOLDING Spa	<ul style="list-style-type: none"> •0,23 •Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2008 SI – 2009 SI – 2010 SI 	SOCIETÀ DEL SISTEMA CAMERALE
UNIVERSITAS MERCATORUM Scarl	<ul style="list-style-type: none"> •1,04% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2008 SI – 2009 SI – 2010 SI 	SOCIETÀ DEL SISTEMA CAMERALE
GALLURA SVILUPPO Srl	<ul style="list-style-type: none"> •1,5% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2008 NO – 2009 NO – 2010 NO 	ALTRE SOCIETÀ
PROMIN Scpa	<ul style="list-style-type: none"> •16,47% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2008 NO – 2009 NO – 2010 SI 	ALTRE SOCIETÀ
SOCIETA' IPPICA SASSARESE Srl	<ul style="list-style-type: none"> •0,32% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 NO – 2010 SI 	ALTRE SOCIETÀ
ANGLONA MONTE ACUTO Scarl - in liq.ne	<ul style="list-style-type: none"> •5% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 SI – 2009 SI – 2010 NO 	ALTRE SOCIETÀ
CO.RI.SA. Scarl - in liq.ne	<ul style="list-style-type: none"> •17,15% •Pareggio bilancio: dati non disponibili (ultimo Bilancio 1999) 	ALTRE SOCIETÀ
CONSUL SERVICE Srl – in liq.ne	<ul style="list-style-type: none"> •0,49% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2009 NO – 2010 SI – 2011 	ALTRE SOCIETÀ (liquidata in data 28/12/2011)
JOB CAMERE Srl	<ul style="list-style-type: none"> •0,19% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2009 SI – 2010 SI – 2011 SI • 	SOCIETÀ DEL SISTEMA CAMERALE (SCISSA DALLA IC OUTSOURCING SPA)
Sistema Turistico Locale Sardegna Nord Ovest Scarl	<ul style="list-style-type: none"> •6,57% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 NO – 2009 NO – 2010 SI 	ALTRE SOCIETÀ
TECNOSERVICECAMERE (già TECNOCAMERE) Scpa	<ul style="list-style-type: none"> •0,11% •Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2008 NO – 2009 SI – 2010 SI • 	SOCIETÀ DEL SISTEMA CAMERALE (FUSA CON SERVICECAMERE Scarl il 22/6/10)

2.3 I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità

Anche nel corso del 2012 l'attività della Camera è stata condizionata da diversi fattori che, in alcuni casi, hanno portato ad una rielaborazione degli obiettivi strategici determinando risultati perfino superiori rispetto a quelli previsti, mentre in altri si sono rivelati elementi di criticità che hanno costretto ad un ridimensionamento delle attività per adattarle alle mutate prospettive ed esigenze del sistema delle imprese.

Per quanto riguarda l'organizzazione interna, il nuovo Segretario Generale - insediato nel marzo 2011 ed unico Dirigente in servizio dal 1° gennaio 2012 - ha ulteriormente sviluppato la pianificazione strategica già delineata nei programmi dello scorso anno ed inoltre ha avviato diversi nuovi progetti di promozione economica, i cui risultati iniziano ad essere evidenti e tangibili.

Come già ricordato, si è ulteriormente aggravata la situazione di sott'organico in cui l'Ente versa ormai da tempo, essendo state collocate a riposo altre due unità lavorative, non controbilanciati da nuovi ingressi. Questo fatto ha portato - nella prima metà del 2012 - ad una risistemazione delle aree organizzative, poste tutte sotto la direzione del Segretario Generale (che riveste anche il ruolo di Conservatore del Registro delle imprese), e ad una parziale redistribuzione dei dipendenti nei vari servizi ed uffici, al fine di ridurre i disagi derivanti - anche per l'utenza - dalla situazione venutasi a creare.

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

Infatti, la scelta a suo tempo fatta dall'Amministrazione - e già rivelatasi vincente - di privilegiare soprattutto l'attuazione di programmi basati su solidi rapporti di collaborazione con le altre istituzioni del territorio, così da unire le forze per affrontare meglio il momento di difficoltà, è stata ulteriormente implementata nel corso del 2012.

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



In particolare, si sono consolidati i rapporti con l'Università degli Studi di Sassari anche attraverso la sottoscrizione, nel luglio 2012, del Protocollo di intesa relativo al progetto INN.TE (innovazione d'impresa e competitività territoriale) e la prosecuzione delle attività legate al programma Erasmus Placement in Sardinia. Il primo, di spiccato carattere innovativo, si propone di realizzare una collaborazione - già a livello di programmazione strategica - tra i due Enti che renda maggiormente efficace l'azione congiunta finalizzata all'attivazione di progetti mirati ed azioni di sistema nei settori portanti dell'economia del Nord Sardegna quali l'agroalimentare (integrato al comparto turistico), l'economia della creatività, lo sviluppo urbano, l'ambiente e l'energia.

Nell'ambito del programma Erasmus, invece - finalizzato ad offrire agli studenti di altri paesi europei l'opportunità di svolgere tirocini formativi presso imprese, enti ed istituzioni del paese ospitante - la Camera di Commercio ha svolto un ruolo di raccordo con il sistema delle imprese, effettuando un'attività di monitoraggio diretta alla definizione dei profili maggiormente richiesti dalle aziende e provvedendo alla raccolta delle offerte di tirocinio.

Sul piano organizzativo interno, si è cercato di ottimizzare le risorse disponibili attraverso una semplificazione delle procedure, specie sul piano della digitalizzazione dei processi e dei flussi documentali tra uffici: a tal fine, si è portato a termine il programma di razionalizzazione e potenziamento del sistema informatico dell'Ente (comprensivo della creazione di un sistema wifi) che consente una maggior fluidità nelle comunicazioni interne ed esterne; è proseguita la serie di incontri formativi con tutti i dipendenti aventi ad oggetto l'utilizzo dei vari programmi, di Internet e della posta elettronica. Sempre sul piano della semplificazione, oltre alla già attiva commissione "Zerocarta", è stato costituito un gruppo di studio interno, formato da dipendenti del Registro Imprese, incaricato di analizzare le problematiche inerenti il servizio e di studiare le relative possibili soluzioni.

Infine, nel 2012 è stato realizzato il Progetto di valorizzazione del patrimonio artistico camerale, iniziativa attuata per mezzo di una procedura altamente innovativa, che consente una consultazione tecnologica sempre aggiornata - curata nei dettagli e negli approfondimenti - nelle modalità di fruizione grazie alla piattaforma multimediale e alle applicazioni interattive, quali QR Code e NFC. Tale Progetto, con il coinvolgimento di altri Enti che hanno nelle loro sedi un patrimonio artistico da mostrare, può rappresentare un reale potenziale di sviluppo per il Nord Sardegna attraverso la creazione di percorsi turistici "selezionati" basati sul connubio tra turismo e cultura.

3.1 Albero delle performance, aree ed obiettivi strategici

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

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

1. Promozione economica, studi e statistica : riguarda gli interventi di promozione economica in diversi settori che hanno l'obiettivo di accrescere le relazioni tra gli attori e creare sinergie economiche e di filiera mentre nelle attività d'informazione rientrano i servizi di prima informazione e assistenza, gli studi e ricerche di mercato; la partecipazione a mostre e fiere volte alla diffusione di informazioni economiche tramite le strutture in forza al sistema camerale.

2. Promozione strategica ed internazionalizzazione: consiste nella valorizzazione delle produzioni locali più caratteristiche dell'artigianato e dell'agroalimentare nonché dei settori strategici sia con programmi di sostegno focalizzati sul contesto nazionale sia con progetti orientati a favorire lo sbocco sui mercati internazionali. In tale contesto si inseriscono le attività di individuazione di nuovi mercati, consolidamento di azioni di partenariato, missioni, ecc.

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

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Gli obiettivi prefissati nel Piano delle performance 2012 sono stati in linea di massima realizzati, come meglio illustrato nelle tabelle riportate nel successivo paragrafo nelle quali si evidenzia per singole linee d'azione e conseguenti piani il raggiungimento dei target individuati in fase di programmazione.

Tuttavia, visto il persistere della situazione di grave crisi, l'Ente Camerale ha ravvisato la necessità di sostenere anche azioni congiunte, non preventivate in fase di programmazione, con le Istituzioni e i principali soggetti economici e sociali del territorio al fine di affrontare in modo sinergico tale difficile momento, per individuare possibili interventi volti a superarlo ed a promuovere la crescita non solo delle Imprese ma dell'intero sistema economico-sociale del Nord Sardegna.

In tale ottica, si è iniziata la fase di concreta attuazione delle linee strategiche elaborate durante i «Seminari per lo sviluppo» (svoltisi a Tempio Pausania il 28 e il 29 ottobre 2011); in particolare, si sono creati dei Gruppi di Progetto incaricati di sviluppare le nuove direttrici del Piano Strategico camerale, i cui partecipanti si sono riuniti presso l'Ente nei giorni 24 gennaio, 10 febbraio e 20 febbraio 2012 dando così seguito alle suddette linee.

Nello specifico, per la **filiera dell'agro-alimentare, turismo e linea Bio** sono stati costituiti tre laboratori di progettazione, da cui sono stati tratti diverse idee progetto lungo l'asse **Turismo&Agroalimentare**; nell'ambito del settore "**Manutenzione e sviluppo urbano**", sono stati individuati come progetti prioritari la creazione di *Global Service*, per promuovere l'instaurazione di rapporti contrattuali tra imprese ed Enti Locali del Territorio; infine, nel corso dei lavori del terzo Gruppo - denominato "**Ambiente, Rifiuti, Energia**" - i partecipanti hanno avuto modo di confrontarsi con l'esperienza modello avviata dal Comune di Peccioli (Toscana).

Oltre alle tre filiere principali, ci sono stati altri incontri per analizzare **progetti trasversali**, finalizzati a migliorare importanti settori quali la Logistica e i Trasporti, le Biotecnologie e i servizi innovativi, oltre all'attivazione di percorsi per la formazione e l'aggiornamento della nuova classe dirigente, mediante l'integrazione fra le risorse private e quelle pubbliche.

Il Consiglio Camerale, il 28 maggio 2012, ha approvato all'unanimità il documento sulle nuove linee di direttrici del Piano strategico che riassume il lavoro dei seminari per lo sviluppo e identifica i progetti prioritari per il triennio 2012-2015.

3.2 Piani operativi e obiettivi generali ed individuali

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

Per quanto concerne la performance individuale, non essendo stata ancora elaborata in modo definitivo la relativa procedura, anche per il 2012 si è deciso di riportare, per ognuna delle due aree dirigenziali in cui è organizzato l'Ente nel periodo di riferimento, una breve sintesi delle funzioni svolte da ogni ufficio con la specificazione degli addetti assegnati a ciascuno di essi, così da rilevare anche l'attività ordinaria non riportata nel Piano delle Performance.



Migliorare la programmazione

Incidere sullo sviluppo economico del settore

Accrescere le relazioni

Obiettivi di outcome/output

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

Indicatori	Target	Risultati
1) Stesura condivisa della RPP in coerenza con il piano delle Performance e il bilancio preventivo	Si/no entro il 31/12/2012	SI
2a) Crescita relazioni fra gli attori (Governance)	Almeno n° 5 progetti strategici con altri partner istituzionali(triennio 2011-13)	<ul style="list-style-type: none"> - Fabbrica Europa (Summer School e Innautic) - Marketing Urbano (3 convenzioni) - Protocollo Promocamera - Erasmus Placement in Sardinia - INN.TE
2b) Coerenza con la piattaforma programmatica (RPP)	Risultato Alto = almeno 60% degli interventi programmati + nuovi interventi sostitutivi di quelli non realizzati (valutazione qualitativa)	Si è raggiunta la percentuale e si sono introdotti nuovi progetti



Diffusione di informazioni economiche

Stimolo all'internazionalizzazione

Obiettivi di outcome/output

1) Diffusione di informazioni economiche tramite le strutture di informazione in forza al sistema camerale

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
1) Elaborazione e diffusione di informazioni economiche aggiornate	SI/NO	SI. Pubblicazioni e aggiornamenti on line

Risorse a budget (A007 – Statistica e Studi)

Informatizzazione:
digitalizzazione/dematerializzazione

Avvio nuovi servizi

Rilevazione della customer
satisfaction

Obiettivi di outcome/output

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

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Rilevazione customer satisfaction	Giudizio almeno buono	Giudizio ottenuto: buono

Risorse a budget (B001)

· Verifiche tarature strumenti tecnici

· Riduzione dei conflitti

Obiettivi di outcome/output

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

Indicatori	Target	Risultati
1) Attività di controllo per regolarizzazione nell'utilizzo strumenti metrici	N° operatori che utilizzano strumenti tarati >= num. anno precedente	Incremento verifiche e ispezioni. N° operatori che utilizzano strumenti tarati > num. anno precedente, in quanto il numero degli utenti non può essere programmato dall'Ufficio.
2) Arbitrato/conciliazione	N° lodi > 2011 N° verbali di accordo (conciliazione)	N° lodi > 2011 N° verbali di accordo (conciliazione) > 30 su 143 controversie entrate nel 2010

Miglioramento del ciclo di
programmazione

Attenzione al clima organizzativo

Valorizzazione ed incremento del patrimonio

Obiettivi di outcome/output

- 1) Buona gestione del ciclo di programmazione e dei processi di bilancio (struttura e contenuti documenti di bilancio)
- 2) Attenzione al clima organizzativo e alla motivazione e diffusione della cultura della performance
- 3) Valorizzazione del patrimonio – rendere disponibile il patrimonio alla comunità ed incremento del Patrimonio dell'area Gallurese (sede di proprietà)

Indicatori	Target	Risultati
1) Interventi sul ciclo di programmazione per renderlo più verificabile e coerente con il D.P.R.254/2005 e con il D. Lgs. 150/2009.	Esito positivo dell'intervento di revisione della RPP in prospettiva strategica = Si/NO entro il 2012	SI
2) Rilevazione soddisfazione del personale	Somministrazione questionario annuale su clima organizzativo (entro il 2012)	SI
3) Prosecuzione attività volte all'acquisizione della nuova sede di Olbia	Si/No Entro il 31/12/2012	SI

Promozione innovazione e marketing economico

Sviluppo attività di formazione

Obiettivi di outcome/output

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

2) Consolidamento e sviluppo attività di formazione

Indicatori	Target	Risultati
1a) Capacità innovativa dell'offerta dei servizi	SI/NO	SI
1b) Iniziative di marketing economico	N>=anno precedente	N 7 =anno precedente
2) Coerenza interventi formativi con le esigenze delle imprese del Nord Sardegna	N. Di imprese partecipanti ai corsi >=anno precedente	153> anno precedente



1.1. Progetti fondo perequativo e similari

Target e Risultati

Indicatori operativi	Target	Risultati
Politiche di genere: monitoraggio attività del comitato femminile per l'integrazione	N° Proposte comitato femminile per integrazione con azioni camerali	N° 3 Proposte comitato femminile
Recepimento politiche di genere Realizzazione dei seguenti progetti: - Trasferimento tecnologico ed innovazione delle filiere produttive del Nord Sardegna; - Turismo, qualificazione dei territori ,tracciabilità e promozione delle filiere del made in Italy	N° Proposte comitato femminile accettate Attività programmate portate a termine >90%	N° 3 Proposte comitato femminile accettate Le Attività programmate sono state portate a termine = 100%

Centro di responsabilità

Centro di costo B002 – Responsabile: Segretario Generale



1.2. Studi ricerca e biblioteca

Target e Risultati

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Redazione analisi periodiche	N° studi e ricerche effettuati > Anno precedente	2012 n° 295 informazioni di utenza esterna; redazione elaborati per 3 convegni; 2011: 183 informazioni di utenza esterna; 3 convegni
Cruscotto dell'economia pubblicazione periodica	N° accessi via internet > N Anno precedente N° copie distribuite > N anno prec.	SITO STARNET (tali dati non contengono gli accessi al sito Istituzionale) 2012: 116 download 2011: 128 download
Osservatorio sull'economia del nord Sardegna	N° accessi via internet > anno precedente N° copie distribuite > anno precedente Traduzione in almeno 3 lingue	SITO STARNET (tali dati non contengono gli accessi al sito Istituzionale) 2012: I rapporto delle imprese 125 download 2011: 123 download

Centro di responsabilità

Centro di costo A007 – Responsabile: Segretario Generale



1.3. Servizi di prima informazione e assistenza

Target e Risultati

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<p>Servizi d'informazione erogati da sportelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) sportello imprenditorialità femminile 2) sportello informazione economico statistica 3) sportello assistenza MUD 4) Attivazione sportello per arti creative 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Costituzione comitato = si/no 2) Elaborazione cruscotto e inserimento relazione on line =si/no 3) Elaborazione manuale esplicativo = si/no 4) Attivazione = si /no 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Costituzione comitato = si 2) Elaborazione cruscotto e inserimento relazione on line =si 3) Elaborazione manuale esplicativo = è stato confermato lo sportello informativo presso le sedi di SS e Olbia e rese fruibili le informazioni con il collegamento al Portale "Area Ambiente", 4) Attivazione = si, presente presso il festival del Cinema di Roma
Digitalizzazione Biblioteca	SI/NO	Si per la parte della procedura in carico alla Biblioteca. In attesa di definizione da parte della ditta che ha in carico i lavori
Elaborazione carta dei servizi della Biblioteca	SI/NO	SI
Monitoraggio livello di soddisfazione	Giudizio almeno buono	Sono stati somministrati questionari di rilevazione dei servizi informativi e di partecipazione a manifestazioni fieristiche offerti; nel complesso il giudizio risulta più che adeguato
Rassegna stampa giornaliera	SI/NO	SI

Centro di responsabilità

2.1. Settori strategici (nautica)

Target E Risultati

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Partecipazione al Salone nautico internazionale di Genova -Capacità di spesa	SI/NO SI/NO	SI SI
Progetto Innautic -fondi strutturali per costituzione centro ricerca nautica	Utilizzo fondi strutturali della prima annualità = > 30%	Utilizzo fondi strutturali della prima annualità > 50%
Marketing urbano	N° enti locali coinvolti > 3 N° azioni realizzate > 5	N° enti locali coinvolti > 3 N° azioni realizzate > 5
Fabrica Europa –prosecuzione accordo	SI/NO	SI

Centro di responsabilità

Centro di costo A003 – Responsabile: Segretario Generale

2.2. Cooperazione internazionale

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
N* progetti internazionalizzazione	N° progetti di internazionalizzazione >= anno precedente	N° 5 progetti di internazionalizzazione > anno precedente
Azioni innovative verso nuovi mercati	SI/NO	SI

Centro di responsabilità

Centro di costo A003 – Responsabile: Segretario Generale



2.2. Cooperazione internazionale

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Sportello per l'internazionalizzazione (Promocamera)	N° imprese che hanno contatto lo sportello >= anno N -1	N° 40 imprese che hanno contatto lo Sportello > anno N - 1
Ufficio Enterprise Europe Network	Numero accessi > N anno precedente	N° 180 imprese che hanno contatto Ufficio EEN > N anno precedente

Centro di responsabilità

Centro di costo A003 – Responsabile: Segretario Generale



3.1. Registro imprese

Target e Risultati

Indicatori operativi	Target	Risultati
Tempi di evasione modelli S, S1 ed S2	Tempo medio evasione < 5 giorni	Tempo medio giorni 1 o 2
Sistemazione fascicoli e dematerializzazione	Dematerializzazioni di almeno 2 procedimenti	Procedimenti dematerializzati: 1) cessione quote 2) trasferimenti d'azienda
Supporto applicazione normativa per il SUAP telematico	N° contatti telefonici > 0 N° riunioni > 0 N° comunicazioni inviate > 0	Contatti telefonici e comunicazioni: numerose Riunioni: diverse

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 – Responsabile: Segretario Generale



3.2. Albi

Target e Risultati

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Messa a regime del Ruolo Conducenti	Si/No	SI
Rispetto del termine di 60 gg per l'iscrizione nei ruoli	Tempo medio < o = 60 giorni	Tempo medio giorni 30

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 – Responsabile: Segretario Generale

3.3. Commissione Provinciale Artigianato

Target e Risultati

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Imprese artigiane – invio tramite sistema telematico	% accessi telematici imprese artigiane > 50%	% accessi telematici imprese artigiane = 85%

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 – Responsabile: Segretario Generale

4.1. Conciliazione , mediazione e arbitrato

Target e Risultati

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Completamento pubblicazione raccolta degli usi	Si/No (entro il 2012)	No (entro il 2012), per irregolare composizione della Commissione a suo tempo costituita – procedura sostituzione.
Grado di evasione delle pratiche	N° richieste evase /n° richieste di verifica \geq 80%	N° richieste evase /n° richieste di verifica = 80%
Attività sportello arbitrato – arbitrati conclusi	N° lodi depositati o transazioni tra le parti/N° domande di arbitrato depositate nell'anno = 66%	N° lodi depositati o transazioni tra le parti/N° domande di arbitrato depositate nell'anno = 75%
Messa a regime Organismo sportello mediazione civile	SI/NO	SI

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 – Responsabile: Segretario Generale

4.2. Ufficio metrico e Saggio e marchio metalli preziosi

Target e Risultati

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Metrologia legale	N° richieste evase su N° richieste pervenute > 80%	> 80%
Metalli preziosi: nuove concessioni, rinnovi, ispezioni	N° richieste evase su N° richieste pervenute > 80%	>80 %
Cronotachigrafi: nuove concessioni, rinnovi, ispezioni	N° richieste evase su N° richieste pervenute > 80%	100%

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 – Responsabile: Segretario Generale



4.3. Ufficio Brevetti e Marchi

Target e Risultati

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Diritti di privativa	N° richieste evase su N° richieste pervenute = 100%	100 %
Concorsi	N° richieste evase su N° richieste pervenute = 100%	100 %

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 – Responsabile: Segretario Generale

5.1. Area economico finanziaria

Target E Risultati

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Gestione pagamenti	Rispetto termine regolamento interno (≤ 30 gg)	Media giorni da ricevimento della fattura all'emissione del mandato = 10 gg

Centro di responsabilità

Centri di costo A001– Responsabile: Segretario Generale

5.2. Entrate, investimenti e valorizzazione del Patrimonio Camerale

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Adeguamento impianto climatizzazione camerale	Consegna lavori finiti entro il primo semestre 2012	Conclusa opera di riqualificazione impianto di climatizzazione
Adeguamento sicurezza impianti sede camerale	Si/No (Entro il 2013)	No rinviato al 2013

Centro di responsabilità

Centri di costo A001– Responsabile: Segretario Generale

5.3. Controllo di gestione

Target

Indicatori operativi	Target	Risultati
Verifica schede di rilevazione per attività di reporting	Si/No entro il 31/12/2012	SI
Aggiornamento sistema di controllo di gestione per coerenza con il ciclo della programmazione	Si /No	SI
Verifica del sistema di controllo di gestione per coerenza con il ciclo della performance (processi)	Si/No	SI

Centro di responsabilità

Centro di costo A002– Responsabile: Segretario Generale

5.4. Risorse Umane e affari generali

Target e Risultati

Indicatori operativi	Target	Risultati
Implementazione archivio corrente e storico	Si/No entro il 2012	Si
Incontri formativi con il personale	Almeno 1	Sì, sono stati organizzati alcuni incontri con l'esperto informatico dell'Ente e sono stati organizzati corsi di lingua inglese di vari livelli
Attivazione Commissione Zerocarta: insediamento ed avvio dei lavori	Si/No entro il 2012	Si
Abilitazione di tutti gli uffici al protocollo in uscita ed all'attivazione PEC e relativi incontri formativi	Si/No entro il 2012	Si
Gestione informatizzata dei rapporti con gli organi e delle relative riunioni	Si/No	Si

Centro di responsabilità

Centri di costo A001 e A006 – Responsabile: Segretario Generale

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

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<p>Centro tecnologico servizi integrati alle imprese</p>	<p>Redazione progetto tecnico preliminare</p>	<p>Firma del protocollo d'intesa tra Camera di Commercio, Comune di Sassari, Provincia di Sassari e Università di Sassari, con cui i suddetti soggetti si impegnano a coordinare la loro azione per la creazione del Centro, da realizzarsi mediante l' ampliamento e la ristrutturazione dell' immobile sede di Promocamera.</p> <p>Gli Architetti Elia Lubiani e Salvatore Canalis hanno presentato alla Camera la progettazione preliminare e la relativa documentazione sulle risultanze della quale la Camera di Commercio e Promocamera elaboreranno le possibili strategie per giungere alla creazione del Centro Tecnologico di Servizi Integrati alle Imprese.</p>

Centro di responsabilità

Centro di costo A003 – Responsabile: Segretario Generale

6.2. Servizi di aggiornamento e informazione per le imprese

Target e Risultati

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Attività di formazione	Costo per partecipante $\leq N$	0 (€ 28,79 ricavo) < anno precedente
Proposta percorsi formativi specialistici	N° ore per partecipante > N N° nuovi percorsi formativi offerti > N	0,96 < anno precedente 15 > anno precedente
Monitoraggio livello di soddisfazione	Giudizio almeno buono	DISTINTO

Centro di responsabilità

Centro di costo A003 – Responsabile: Segretario Generale

6.3. Mostre fiere ed eventi

Target e Risultati

Indicatori operativi	Target	Risultati
Sostegno individuale alle PMI per partecipazione fiere e mostre	Contributo medio erogato N° di imprese beneficiarie > 9	Contributo medio erogato 1500,00 € N° di imprese beneficiarie 36
Monitoraggio livello di soddisfazione iniziative fieristiche, B to B, ecc.	Giudizio almeno buono	È stato monitorato il livello di soddisfazione del servizio erogato che risulta mediamente più che adeguato
Partecipazione alla Fiera Florovivaistica del Maggio in fiore – Cervia	Numero aziende agroalimentari coinvolte > N	Partecipazione al WorkShop con 9 aziende dell'agroalimentare

Centro di responsabilità

Centro di costo A003 – Responsabile: Segretario Generale

A. AREA SEGRETERIA GENERALE

1. SERVIZIO DI STAFF

1.1 UFFICIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

L'Ufficio Affari Generali e Risorse Umane (formato da: Ufficio del Personale, uffici di supporto, URP e Segreteria Generale) nel corso del 2012 ha svolto, oltre all'attività ordinaria di competenza, alcuni ulteriori attività (volte, per esempio, a migliorare l'organizzazione interna del lavoro, a completare i progetti iniziati negli anni precedenti e così via), che sono state in parte recepite nel piano delle performance e che si spiegano meglio di seguito. L'Ufficio, tra le altre attività, offre supporto giuridico per tutte le attività di diretta collaborazione con il Segretario Generale e per la cura dei rapporti istituzionali con gli altri Enti. Inoltre, si occupa di coordinare la stesura di tutti i principali documenti giuridici e di programmazione camerale, con particolare riferimento al Ciclo di gestione delle performance: infatti, va ricordato che presso l'Ufficio è incardinata la **Struttura tecnica permanente** che coadiuva l'OIV in tutte le sue attività, svolgendo una funzione di raccordo tra esso, la dirigenza ed i vari servizi.

Responsabile: 1 (cat. D) Addetti: 2 (cat. C) 2 (cat. B) 2 (cat. A).

Ufficio del Personale

Nel 2012 l'Ufficio ha svolto, oltre alle ordinarie funzioni, un'attività di riorganizzazione interna dovuta in gran parte alle importanti novità introdotte dalle recenti normative in materia di gestione del personale; sono state attivate nuove procedure ed adeguate quelle già esistenti, al fine di soddisfare gli adempimenti informatici recentemente introdotti dalla normativa di settore.

In particolare, sono ulteriormente aumentati i compiti di monitoraggio ed elaborazione dei dati relativi al personale, da comunicarsi a cadenze fisse ai competenti soggetti istituzionali (ad esempio: Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dello Sviluppo Economico, Regione) al fine di verificare il corretto svolgimento delle procedure amministrative in tutti i settori di attività riguardanti aspetti di gestione delle risorse umane.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Nel corso dell'anno, l'Ufficio ha interamente gestito alcune complesse procedure di selezione, ossia la mobilità per la copertura di un posto di categoria C e l'attivazione di dieci borse di studio per laureati.

Come di consueto, si è seguita la formazione interna che, a causa dei tagli imposti dalla normativa finanziaria, è stata riorganizzata cercando soluzioni che pur nella loro economicità risultassero comunque efficaci: in tale ottica, sono stati attivati dei corsi interdisciplinari che hanno coinvolto gli addetti di tutti i settori, quali quelli di lingua inglese e di informatica.

Inoltre, l'ufficio ha svolto nell'ultimo trimestre un ruolo di supporto al Segretario Generale - nonché di raccordo con gli altri uffici - per la stesura della RPP 2013, che è stata redatta secondo il metodo innovativo già sperimentato lo scorso anno ed improntato alla partecipazione attiva sia dei funzionari camerali che delle Associazioni di categoria, in quanto i primi addetti in concreto alla realizzazione dei progetti ed i secondi destinatari, e spesso partner, di molte delle attività camerali.

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

Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'URP ha svolto nel 2012, come di consueto, compiti di ascolto ed orientamento dell'utenza, consistenti nell'indirizzare correttamente quanti si rivolgono ad esso nonché nel fornire direttamente le informazioni di carattere generale sui servizi camerali. Al fine di monitorare il flusso della propria utenza, l'Ufficio ha provveduto a predisporre ed aggiornare il database di classificazione della stessa sotto il profilo sia quantitativo che qualitativo, le cui tabelle riassuntive sono distinte rispettivamente in base al profilo dell'utente, all'oggetto della richiesta di informazioni, al mezzo di contatto utilizzato, all'ufficio o servizio (anche non camerale, se conosciuto) competente a dare l'informazione richiesta o che l'ha effettivamente resa, all'intervento diretto - o meno - dell'URP nel fornire le risposte.

L'URP svolge inoltre funzioni di web master, ossia di tenuta - fin dalla sua creazione - del sito web istituzionale, provvedendo all'aggiornamento dello stesso sia mediante l'inserimento in rete di documenti predisposti dai vari servizi dell'Ente sia attraverso la creazione di nuove pagine web e dei relativi contenuti, e ponendo in essere tutte le attività connesse: nel 2012, tra i tanti, sono stati resi pubblici anche i documenti relativi al Ciclo di gestione della performance 2011 (Piano e relazione conclusiva).

Nell'ambito dell'attività di web master l'Ufficio assicura anche la diffusione, attraverso il sito camerale, dei comunicati predisposti dal Responsabile dell'ufficio stampa e comunicazione esterna dell'Ente.

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

Ufficio Archivio-Protocollo

L'Ufficio Protocollo nel corso del 2012 ha proseguito il progetto di riordino dell'Archivio Camerale iniziato con la creazione di quello storico. In particolare si è lavorato alla creazione del repertorio dell'archivio corrente, ossia relativo alle pratiche ancora non concluse.

Durante l'anno, oltre alle consuete attività, è stato completato il processo di abilitazione alla protocollazione in uscita degli uffici camerali che ancora non lo erano, e l'addetta al Protocollo ha istruito i colleghi degli altri servizi sull'utilizzo del relativo software e della Pec così da rendere di uso comune tali strumenti all'interno dell'Ente.

Alla fine del 2012, il Responsabile e l'Addetta all'Archivio hanno partecipato, in qualità di relatrici, ad un convegno organizzato dalla Provincia di Sassari, in cui si raccontavano le diverse esperienze legate al processo di digitalizzazione degli archivi storici.

Responsabile: 1 (cat. D) Addetti: 1 (cat. B) 1 (cat. A)

Ufficio Segreteria Generale

La Segreteria Generale nel corso dell'anno ha svolto la consueta attività di supporto al Presidente, al Segretario Generale ed agli organi camerali attraverso l'integrale gestione dei rapporti istituzionali - tra gli stessi e verso i soggetti esterni - e delle procedure organizzative legate allo svolgimento dei lavori di Consiglio e Giunta.

A tal fine, ha completato la rivisitazione dei procedimenti interni iniziata lo scorso anno al fine di renderli più funzionali ad un'amministrazione improntata all'efficienza e alla semplificazione, con una particolare attenzione alla riduzione del consumo della carta e del risparmio dei tempi.

Inoltre, si è iniziata una riorganizzazione della procedura di concessione dei contributi, in maniera da realizzare una totale integrazione tra le fasi di competenza dei diversi uffici coinvolti (Segreteria, Promozione Economica e Ragioneria).

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

Ufficio riproduzione e fascicolazione

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

Responsabile: 1 (cat. D) Addetti: 1 (cat. A)

2. SERVIZIO RAGIONERIA ED ECONOMATO

Capo Servizio: 1 (cat. D)

2.1 UFFICIO RAGIONERIA

Il programma delle performance del Servizio Ragioneria elaborato per il 2012 è stato realizzato con il massimo impegno e professionalità da tutti gli addetti, pur essendo molto intenso ed articolato. Come di consueto questo ufficio ha raggiunto gli standard di efficienza, efficacia e qualità dei servizi di carattere amministrativo in linea con gli obiettivi prefissati.

In estrema sintesi vengono descritte di seguito le attività svolte dai singoli uffici.

Ufficio contabilità e bilancio

Si occupa del coordinamento e della gestione delle attività di natura economico-finanziarie legate al funzionamento della Camera. Le fasi principali di tali attività possono essere raggruppate come segue:

- attività di programmazione e previsione -consistente nella formulazione in collaborazione con gli organi amministrativi dei piani e degli obiettivi che devono indirizzare l'attività dell'ente nell'arco temporale di riferimento che si concretizza con la predisposizione del bilancio preventivo ed i relativi budget direzionali;
- attività di gestione del bilancio -consistente nelle rilevazioni contabili eseguite attraverso l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso e la successiva loro gestione attraverso l'Istituto Cassiere;
- attività di rendicontazione, consistente nella dimostrazione dei risultati di gestione che avviene mediante la redazione del bilancio consuntivo.

Non di minore importanza fra le altre attività gestite assumono la tenuta delle scritture contabili, la fatturazione e la tenuta dei registri degli acquisti e dei corrispettivi riguardanti l'attività commerciale della Camera, il versamento di vari tributi, la predisposizione e l'invio di varie dichiarazioni fiscali (IVA, UNICO, IRAP, ETC.).

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Fra le principali attività innovative dell'anno 2012, oltre all'attuazione di un piano mirato alla riduzione dei tempi di liquidazione dei mandati in favore dei fornitori e nell'ambito del progetto "Zerocarta", occorre menzionare l'adozione del mandato elettronico. L'iniziativa realizzata attraverso l'utilizzo di apposita procedura Infocamere O.B.I. (Ordinativo Bancario Informatico) ha permesso l'abbandono definitivo delle vecchie modalità di gestione ed oggi l'emissione, la firma, la conservazione e la trasmissione dei titoli di spesa/incasso avviene esclusivamente con la nuova procedura completamente informatizzata.

Addetti: 2 cat.C

Ufficio provveditorato

All'ufficio provveditorato, com'è noto, sono delegate dalla legge tutte le competenze in materia di acquisizione di beni e servizi, la gestione dei beni mobili ed immobili, la realizzazione dei lavori, la gestione del servizio di cassa dell'Ente. L'anno 2012 è stato particolarmente impegnativo perché, in aggiunta alla cospicua attività ordinaria sono state realizzate tutte le iniziative ricomprese nella R.P.P. 2012 tra le quali occorre menzionare:

- il rinnovo del parco informatico e tecnologico camerale con l'acquisizione di nuove apparecchiature e dotazioni multimediali per le sale camerali e la creazione dell'area wi-fi;
- la riprogettazione del sito web che attraverso la realizzazione di restyling grafici, l'ottimizzazione dei motori di ricerca ed hosting su server dedicati ha reso il sito camerale più ricco di informazioni aggiornate, maggiore fluidità nella comunicazione e maggiore interattività;
- nel settore degli investimenti concluse le opere di riqualificazione dell'impianto di climatizzazione, avviate le procedure di acquisto della sede di Olbia, avviata la fase di studio per l'organizzazione degli spazi camerali ed il potenziamento della sede di Promocamera per la futura realizzazione di un centro servizi polifunzionale;
- per la valorizzazione del patrimonio camerale è in fase evolutiva la realizzazione di un catalogo multimediale per l'informazione sulle opere d'arte di proprietà dell'ente.

Addetti: 1 cat.C

1 cat.A

3. SERVIZIO PAGHE E CONTROLLO DI GESTIONE

Responsabile: caposervizio (cat. D)

3.1 Ufficio amministrazione contabile stipendi ed emolumenti vari

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

Nell'anno 2012, oltre alla consistente attività ordinaria dell'ufficio come meglio descritta nella scheda individuale dell'addetto, l'iniziativa progettuale affidata dalla Relazione Previsionale e Programmatica ha riguardato il rilascio del cedolino elettronico e delle relative certificazioni.

Tale procedimento interamente realizzato e gestito fin dal mese di gennaio 2012 ha consentito l'eliminazione di ogni supporto cartaceo utilizzato in precedenza e, come da obiettivo prefissato, reso disponibile a favore di ciascun beneficiario la propria documentazione in maniera sicura e riservata.

Addetti: 1 cat. D

3.2 Ufficio controllo di gestione

Durante l'anno 2012, in conformità con il programma delle iniziative contenuto nella Relazione Previsionale e Programmatica e come previsto nel Piano delle Performance adottato per lo stesso anno, si è provveduto alla revisione delle schede di rilevazione dati che, secondo una nuova e più ampia formula, attualmente contengono informazioni sull'attività complessiva dell'ente condivise con la gestione del ciclo delle performance e quindi ugualmente utili alle rilevazioni ai diversi sistemi di valutazione.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



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

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

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

Addetti: 1 cat.D

3 cat.C

B. AREA ANAGRAFICA E DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO

1. SERVIZIO REGISTRO E ALBI

Caposervizio: 1 (cat D)

L'anno 2012 è stato un anno particolarmente impegnativo per tutti gli uffici dell'area anagrafica, sia per le numerose attività programmate nella RPP, sia per la forte contrazione di personale che ha interessato l'anno 2011 e che ha costretto l'Ente a dover intraprendere un percorso di riorganizzazione che ha interessato in modo particolare l'ufficio del registro delle imprese.

Tutto il personale ha collaborato attivamente alla realizzazione dell'obiettivo principale che era stato programmato nell'ottobre del 2011 e che riguardava in generale l'avvio di un processo dove, con l'aiuto della tecnologia, le attività potevano essere snellite, cercando di rendere l'area anagrafica non più solo come un servizio burocratico ma anche come il luogo in cui l'imprenditore trova l'adeguata informazione per l'avvio della propria attività imprenditoriale ed anche durante la vita o la fase di cancellazione dell'impresa.

Tutte le attività programmate sono state realizzate:

- l'ufficio di Olbia ha provveduto al potenziamento dei servizi resi all'utenza attraverso una maggiore diffusione della firma digitale con il rilascio capillare e tempestivo dei dispositivi di firma;
- L'ufficio artigianato ha provveduto alla regolarizzazione del 40% delle imprese che si occupano di impiantistica (L.46/90 e D.M.37/08). Questa attività originariamente prevista su istanza di parte sta procedendo nell'anno in corso d'ufficio e alla fine del 2013 sarà conclusa, realizzando ben 11 sessioni d'esame con una media di 20/25 candidati a sessione ed iscrivendo di diritto circa 800 persone;
- E' stato costituito il ruolo conducenti, consentendo la regolarizzazione delle imprese del settore del trasporto pubblico non di linea e combattendo così l'abusivismo che imperversa nel settore;
- E' stato approvato dal consiglio Camerale il Regolamento per le sanzioni amministrative e pubblicato sul sito;
- Verifica, attraverso il coordinamento degli uffici Registro Imprese e diritto annuale delle imprese operanti nel settore agricolo che ha condotto all'avvio di diversi procedimenti di cancellazione d'ufficio.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



- E' stato costituito il ruolo conducenti, consentendo la regolarizzazione delle imprese del settore del trasporto pubblico non di linea e combattendo così l'abusivismo che imperversa nel settore;
- E' stato approvato dal consiglio Camerale il Regolamento per le sanzioni amministrative e pubblicato sul sito;
- Verifica, attraverso il coordinamento degli ufficio Registro Imprese e diritto annuale delle imprese operanti nel settore agricolo che ha condotto all'avvio di diversi procedimenti di cancellazione d'ufficio.

Oltre a queste attività l'area anagrafica è stata coinvolta in tutta una serie di novità di carattere legislativo che hanno richiesto un notevole impegno per l'acquisizione di nuove competenze giuridiche in materia di decertificazione, di srl semplificata, srl a capitale ridotto; sindaco unico, start up, soppressione ruoli ed elenchi ed altre numerosi interventi del nostro legislatore.

1.1 Registro delle imprese

L'Ufficio Registro delle Imprese nel corso del 2012 ha subito dei cambiamenti di carattere organizzativo notevoli, determinati sia dalla forte contrazione di personale che si è avuta nel 2011 (vedi relazione delle performance anno 2011) sia dal cambio del funzionario responsabile della sezione ordinaria; infatti mentre nei primi nove mesi dell'anno oltre al capo servizio Franca Tiloca collaboravano le funzionarie Dott.ssa Paola Grimaldi e Rag.ra Marina Mazzoni, quest'ultima per le sole attività regolamentate, nell'ultimo trimestre si è lavorato con la collaborazione delle funzionarie Dott.ssa Cuccuru e Rag.ra Mazzoni. Questi cambiamenti hanno coinvolto i dipendenti del Servizio, ciascuno per le proprie competenze, nel fronteggiare una situazione nuova molto impegnativa. In considerazione di questi elementi, qui brevemente riassunti, e tenuto conto della mole di attività che i colleghi hanno riassunto nelle schede personali, si può sicuramente affermare che *il generale livello di efficienza e produttività dell'intero servizio e dei singoli addetti è stato sicuramente maggiore rispetto a quello degli anni precedenti*, non solo in considerazione dell'aspetto quantitativo legato al numero delle pratiche, ma soprattutto grazie alla maturità e alla serietà dimostrata da tutti i dipendenti, nessuno escluso, nell'affrontare la più complessa situazione che si è verificata nel 2012.

Addetti: 4 (cat. D) 5 (cat. C) 5 (cat. B)

1.2 Albi

L'ufficio Albi minori comprende al suo interno lo sportello dei protesti, lo sportello della firma digitale, l'elenco dei periti ed esperti ed il ruolo conducenti.

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

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

1.3 Commissione Provinciale Artigianato

Con riferimento all'ufficio Artigianato anche nel 2012 si è proseguito ad implementare il sistema telematico proposto con il pacchetto "Comunica". Questo ha comportato che l'ufficio si è dovuto attivare nel guidare l'utente per la compilazione della modulistica e nel contempo un coordinamento con l'Ufficio Registro delle Imprese per l'inoltro di una pratica unica che soddisfi entrambe le istanze.

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

1.4 Diritto annuale e sanzioni

Il programma delle performance dell'ufficio Diritto Annuale e Sanzioni elaborato per il 2012 è stato svolto con il massimo impegno e professionalità da tutti gli addetti, pur essendo molto intenso ed articolato. Come di consueto questo ufficio ha raggiunto gli standard di efficienza, efficacia e qualità sia dei servizi resi alle imprese sia dei servizi di carattere amministrativo svolti all'interno dell'Ente, in linea con gli obiettivi prefissati.

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

1.5 Ufficio periferico di Olbia

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

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

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

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

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

2.SERVIZIO DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO

caposervizio: 1 (cat. D)

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

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

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

Addetto: 1 (cat. B)

Ufficio metrico

Metrologia legale.

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

Relativamente alle materie prime e agli oggetti in metallo prezioso, si è assegnato il marchio di identificazione agli orafi che ne hanno fatto richiesta, con il quale gli stessi punzonano gli oggetti preziosi da loro prodotti. Si è svolta una rilevante azione di collaborazione con Guardia di Finanza, ma anche per autonoma iniziativa dell'ufficio, per l'effettuazione di controlli a campione eseguiti presso gli impianti di distribuzione di carburanti; varie altre azioni su funzioni delegate da GDF e Procura della Repubblica.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Laboratorio verifiche Olbia: acquisizione di parte dell'indispensabile dotazione tecnica.

Per quanto riguarda le carte tachigrafiche gli agenti metrici hanno svolto i prescritti accertamenti presso le officine abilitate all'installazione e manutenzione di nuovi strumenti, soprattutto in riferimento al tachigrafo digitale che amplia notevolmente il contenuto dei dati relativi all'esercizio dell'attività di autotrasporto.

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

Addetti: 1 (cat. D, fino al 29 febbraio 2012) 2 (cat. C)

Camera arbitrale, sportello di conciliazione ed organismo mediazione

Camera Arbitrale: L'attività della Segreteria è stata rivolta al rinnovo triennale del Consiglio ed all'adozione dei nuovi Statuto e Regolamento, secondo le linee guida fornite da UNIONCAMERE. La modificazione si è resa necessaria per adeguare la normativa in materia di tutto il sistema camerale alle disposizioni di cui al D. Lgs. 40/2006 e successive modifiche che innovano profondamente l'istituto arbitrale, introducendo espliciti riferimenti all'arbitrato amministrato ed agli organismi arbitrali nonché il potenziamento dell'impianto processuale in sede di arbitrato societario.

Il Consiglio ha anche disposto l'avvio della formazione dei quadri arbitrali per il triennio 2013/16 per cui la segreteria ha stilato ed avviato un piano di attività comprendente l'elaborazione del bando per il rinnovo dell'elenco degli arbitri accreditati, le domande di iscrizione con aggiornamento dei requisiti alla più recente normativa, il regolamento per la tenuta dell'elenco, il codice deontologico, e quant'altro necessario per la piena operatività dell'organo arbitrale.

Particolare cura, inoltre, è stata posta all'avvio dello studio delle clausole arbitrali ed ai compromessi arbitrali da introdurre nei contratti.

Nel periodo considerato si sono concluse cinque delle sette procedure arbitrali pervenute nel 2011 e ne sono state iscritte due.

Addetti 2 (cat. D)

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Organismo di Mediazione: ultimata la compilazione dell'elenco dei mediatori da parte della commissione all'uopo costituita, è stato adottato il regolamento di mediazione, il tariffario, il codice etico, la scheda di valutazione, la modulistica completa relativa all'intera procedura – dalla domanda introduttiva fino al documento conclusivo -, è stata sottoscritta l'assicurazione: tutto l'incartamento è stato trasmesso al Ministero della Giustizia, il quale ha iscritto l'organismo al n. 828 del Registro degli Organismi di Mediazione, abilitando con ciò l'ente a gestire la procedura di mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali, prevista ex D.Lgs. 28/2010.

Per tutto il corso dell'anno è continuata la collaborazione con il Tavolo di Lavoro nazionale e con Mingiustizia per il continuo perfezionamento della materia, tramite contatti videoconferenza.

Si sono, pertanto, svolte le procedure di mediazione, secondo la nuova definizione normativa e la segreteria ha provveduto ad assicurare il corretto svolgimento delle relative procedure.

Notevole è stato il volume dell'assistenza informativa prestato nei confronti di privati, operatori del diritto e mediatori, data la sostanziale novità dell'istituto.

Tutto ciò malgrado la declaratoria di incostituzionalità per eccesso di delega, affermata con pronuncia della Suprema Corte 23 ottobre 2012, con negativi riflessi sul volume delle istanze prima definite obbligatorie.

Addetti 1 (cat. D)

Sportello di Conciliazione: questo settore di attività è stato oggetto di continua assistenza data la particolare natura che coinvolge numerosi consumatori nei loro rapporti con i gestori della telecomunicazione e televisione, delle forniture di energia elettrica.

Nel periodo considerato si è, pertanto, portato avanti il lavoro impostato negli anni precedenti, affinando le tecniche e le pratiche conciliative.

Addetti 1 (cat. D)

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Commissione Raccomandatori Marittimi

A seguito istituzione Direzione Marittima di Olbia si è proceduto a costituire la Commissione per la Tenuta dell'Elenco dei Raccomandatori Marittimi ex artt. 6 e 7, L. 135/77: si sono subito registrati problemi procedurali dovuti alle dimissioni del Presidente e di un componente in rappresentanza della parte sindacale, per cui la rispettiva sostituzione ha richiesto notevole dispendio di tempo, in quanto ogni nomina deve avvenire tramite decreto interministeriale (Min. Infrastrutture e Trasporti e MISE).

Considerate le numerose istanze, accumulate negli anni di soppressione della Commissione, la segreteria ha avviato la procedura per lo svolgimento della sessione d'esame elaborando apposito bando d'esame contenente requisiti professionali e morali richiesti dalla più recente normativa, domanda d'esame aggiornata con attestazione - secondo la legislazione - sul tirocinio professionale, domanda di iscrizione, di variazione di sede di attività, di titolarità o di incarico, di cancellazione, di svincolo della cauzione.

Contemporaneamente si è avviata la procedura di revisione dell'Elenco che, dopo la soppressione, era stato avvocato dalla Commissione di Cagliari e poi riaffidato alla Camera di Sassari per la riferita istituzione di DIREMARE Olbia.

Tale operazione – considerata la notevole distanza temporale ed il duplice passaggio di titolarità – ha comportato un notevole ritardo nell'aggiornamento dei dati relativi alle singole posizioni, per cui si è resa necessaria la messa a punto di un'esauriente modulistica riassuntiva dei dati complessivi riguardanti gli iscritti, contenente dichiarazione personale, qualità rivestite nell'impresa, requisiti morali e copia verbale di delega o procura institoria, oltrechè gli estremi fiscali ed informatici.

Addetti 1 (cat. D)

Ufficio Brevetti E Marchi

Oltre alle attività di sportello relative al deposito dei titoli inerenti la proprietà industriale (marchi, brevetti per invenzione industriale, modelli di utilità, modelli ornamentali) e conseguenti istanze di annotazione, trascrizione e seguiti ministeriali; L'ufficio, ha provveduto, inoltre, alla registrazione delle tasse dei diritti di mantenimento in vita dei titoli brevettali ed al rilascio attestati registrazione dei diritti di privativa.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



E' proseguita l'attività di informazione ed assistenza alla clientela in ordine alle tematiche tecniche giuridiche. Nel 2012, sulla base dell'accordo UNIONCAMERE – MISE, con cui si proponevano delle linee di azione progettuali dirette a potenziare gli U.B.M. delle Camere di Commercio, PATLIB e unioni Regionali: l'ente aderiva alla linea progettuale denominata: az. 1) – potenziamento UBM CCIAA -.

L'ufficio, pertanto, ha provveduto alla redazione del progetto di cui sopra, in coerenza con le direttive del bando, in tal modo articolato:

- 1)- potenziamento know how interno, occorrente per fornire adeguata competenza professionale alle unità lavorative operanti nell'ufficio;
- 2)- potenziamento risorse strumentali con acquisto nuove apparecchiature informatiche;ù
- 3)- formazione e 4)- promozione della cultura brevettale nei confronti del sistema delle imprese e dei rispettivi consulenti.

Il descritto progetto ha ottenuto l'approvazione di UNIONCAMERE nazionale e relativo finanziamento (totale 19.700,00 – finanziamento concesso 15.700,00 (80% a carico Unioncamere – 20% onere camerale).

Addetti 1 (cat. B)

Concorsi a premio

E' stato implementato il servizio PREMA ON-LINE per l'invio dei dati alle Camere di Commercio, utilizzato dalle imprese per la trasmissione della documentazione relativa ai concorsi a premio.

L'apertura della nuova procedura informatica alle Camere di Commercio semplifica gli adempimenti delle imprese nella fase conclusiva dei concorsi a premio e migliora la tutela del consumatore per la corretta aggiudicazione dei premi.

L'accesso avviene nel pieno rispetto del codice per la protezione dei dati personali, ex D.Lgs. 196/2003 e succ. mod. La nuova procedura ha trovato immediata applicazione nei confronti di tutte le procedure concorsuali del 2012 in cui la Camera è stata richiesta per la presenza del responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica.

Addetti 1 (cat. D)

C. AREA DELLA PROMOZIONE, STUDI E STATISTICA

1. SERVIZIO DELLA PROMOZIONE ECONOMICA, STUDI E STATISTICA

Ufficio promozione economica

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

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

In particolare, l'Ufficio:

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

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

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

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

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

promuove e supporta la nascita di nuove imprese;

supporta le attività del Comitato Imprenditoria Femminile;

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

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

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Nel corso del 2012 l'attività dell'Ufficio è stata caratterizzata dalla realizzazione di molteplici attività molte delle quali non ricomprese nel piano delle Performance, tra queste si segnalano di seguito le più significative.

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

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

Con la realizzazione della presente progettualità, la Camera di Commercio di Sassari, ha inteso qualificare la propria azione di servizio a favore del tessuto produttivo del Nord Sardegna consolidando al contempo il proprio ruolo di istituzione attivamente impegnata nella diffusione dell'innovazione tecnologica e nella realizzazione di azioni volte al monitoraggio, alla rilevazione ed all'analisi dei fabbisogni innovativi e tecnologici delle piccole e medie imprese. Sono stati organizzati e realizzati 2 percorsi formativi, uno presso la sede di Sassari ed uno ad Olbia, dal titolo «**l'impresa agroalimentare: tra innovazione e tradizione strategie per la gestione e lo sviluppo competitivo**».

Progetto «Promozione di nuova imprenditorialità e sostegno all'occupazione per le imprese innovative, giovanili e sociali»

Con l'attivazione del Progetto sono state realizzate una serie di iniziative, finalizzate a promuovere e sostenere l'autoimpiego, la creazione e lo *start-up* di imprese, attraverso interventi destinati a realizzare un'offerta integrata di servizi di informazione, orientamento, formazione, assistenza tecnica ed accompagnamento all'imprenditorialità. Nel corso del 2012 è stato emesso il Bando per l'assegnazione di 5 voucher a favore delle imprese innovative, giovanili e sociali, sono stati assegnati 4 voucher da 10.000 euro ciascuno a favore di altrettante imprese. Nel mese di settembre sono stati attivati con il supporto di un consulente aziendale incontri personalizzati a favore di 12 aspiranti imprenditori, tesi a valutare la cantierabilità della loro idea imprenditoriale.

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

INNAUTIC è un progetto strategico che appartiene al Programma Operativo Italia Francia Marittimo: prevede il coinvolgimento di quattro Regioni: Toscana, Liguria, Corsica e Sardegna. Il progetto, che si suddivide in 4 sotto-progetti A/B/C/D, oltre a potenziare la collaborazione tra ricerca e impresa mira alla creazione di nuove imprese, attraverso la realizzazione di un polo/cluster transfrontaliero dell'alto-mediterraneo.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Rispettando la tempistica prevista in ciascun sotto - progetto sono state realizzate le seguenti attività:

Documenti tecnici predisposti e consegnati al Capofila (Provincia di Sassari): documento di indirizzo del progetto; anagrafe delle imprese nautiche del nord Sardegna; Piano transfrontaliero; studio di benchmarking; Realizzazione dell'indagine conoscitiva e dell'Osservatorio permanente sulla nautica.

Progetto Blue Economy e sviluppo sostenibile

Con l'attivazione del presente progetto, sono stati realizzati, con l'obiettivo di guidare gli operatori della filiera alimentare legata al mare nella corretta applicazione dei requisiti previsti dalla normativa cogente e volontaria, i documenti tecnici di approfondimento sulla normativa, in materia di rintracciabilità e sicurezza igienico – sanitaria, applicata al settore ittico (pesca ed acquacoltura).

Promozione delle Produzioni Tipiche

Con riferimento alle iniziative volte a supportare le produzioni tipiche l'attività è stata fortemente caratterizzata dalla realizzazione di azioni particolarmente significative e complesse non ricomprese nella RPP. Ci si riferisce, in particolare, all'Istituzione della Struttura di Controllo dei Vini a D.O. e I.G. e alla progettazione e realizzazione del progetto «Prodotti del Nord Sardegna Vincenti per Natura». Con riferimento alla prima azione l'Ufficio, su mandato della Giunta, ha attivato una specifica struttura, articolata in una serie di organi e professionalità, deputata a gestire l'attività di controllo dei vini a D.O. e I.G.. Funzione principale del citato organismo è garantire la rispondenza del prodotto ai parametri definiti nei disciplinari mediante verifiche documentali, analitiche e del processo da cui esso scaturisce. La struttura, a seguito di specifici decreti ministeriali e regionali, è attiva dal primo agosto ed ha svolto il suo delicato compito realizzando 31 visite ispettive, oltre 180 verifiche documentali, 6 riunioni della commissione di degustazione, e rilasciando oltre 24.000 fascette e 14 certificati di idoneità.

La seconda azione, «Prodotti del Nord Sardegna Vincenti per Natura», si riferisce ad un articolato progetto di valorizzazione e promozione delle eccellenze locali attraverso i gruppi sportivi, espressione del territorio, che si sono contraddistinti nei campionati a valenza nazionale. Nel corso del 2012 è stato avviato e realizzato il progetto pilota e si è dato avvio alla seconda fase del progetto procedendo alla pubblicazione di un avviso pubblico volto alla selezione di progetti di promozione da realizzare con supporto di Società Sportive.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Sempre in quest'ambito si colloca la promozione del territorio e delle produzioni garantita attraverso la partecipazione a manifestazioni fieristiche. Mostre e Fiere rappresentano momenti di particolare significato economico per le imprese espositrici. In quest'ottica nel corso del 2012 l'Ufficio Promozione ha predisposto un nuovo regolamento, approvato dagli organi camerali, per la concessione di contributi per la partecipazione a manifestazioni in Italia e all'estero. Tale attività ha portato a istruire 50 domande di contributo e 36 richieste di liquidazione.

Attività in materia di Commercio Estero e Ambientale

Particolarmente significativa è stata l'attività amministrativa legata alla tenuta degli uffici Commercio Estero e Ambiente. Per garantire una maggiore accessibilità degli utenti ai servizi gli stessi sono stati resi disponibili, anche per il 2012, presso la sede camerale di Olbia, le attività hanno riguardato nello specifico:

Ufficio Commercio Estero

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

Anche nel corso del 2012 l'ufficio ha assicurato tale servizio. Su richiesta degli interessati, sono stati rilasciati certificati di Origine, certificati di iscrizione al Numero Meccanografico, certificazioni di libera vendita all'estero e autentiche di firma su fatture. L'ufficio ha registrato nel complesso un incremento dell'attività rispetto al precedente anno.

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

Ufficio Ambiente

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

Svolge attività di informazioni relativamente all'iscrizione all'Albo Gestori ambientali (sezione regionale di Cagliari), nonché su scadenze e nuove normative in materia ambientale con particolare riferimento alle competenze attribuite alle Camere: SISTRI, Modello Unico di Dichiarazione - M.U.D.; Modalità' di Gestione dei Registri e Formulari di Rifiuti; Produttori di Pile e Accumulatori; Produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche; Dichiarazioni INES – PRTR.

Nel complesso l'attività dell'ufficio è risultata superiore a quella effettuata nell'annualità precedente, anche per le nuove competenze attribuite nel corso del 2012 in materia Ambientale alle Camere di Commercio.

Per assicurare la massima diffusione delle informazioni nel 2012 è stato rinnovato il Portale "Area Ambiente" - accessibile dalla homepage del sito Istituzionale dell'Ente - servizio informativo che permette di accedere ai dati e alle informazioni più rilevanti sugli adempimenti ambientali di competenza della Camera e che ricomprende tutte le informazioni previste nel manuale utente. Pertanto, in coerenza con la scelta dell'amministrazione di ridurre il consumo di carta, il manuale utente non è stato stampato.

Addetti: 1 (cat. D, da maggio 2012) 2 (cat. C) 1 (cat. B)

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Ufficio studi, statistica e biblioteca

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

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

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

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

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

L'attività dell'Ufficio nel corso del 2012 è stata fortemente condizionata e caratterizzata dalla realizzazione del **«9° Censimento delle Imprese dei Servizi e delle Istituzioni Non Profit»**. Tale rilevazione, non ricompresa nel Piano delle Performance, ha riguardato circa 6.500 unità, tra imprese e associazioni, operanti nel territorio delle Province di Sassari e di Olbia Tempio. Per la sua realizzazione è stato necessario istituire un apposito ufficio deputato alla gestione le operazioni censuarie, individuare, coordinare e gestire il personale assegnato alla rilevazione (2 coordinatori e 18 rilevatori), rapportarsi con ISTAT e gestire i rapporti con le unità censite.

Di seguito si elencano le ulteriori attività più significative realizzate dall'ufficio distinte per azioni comprese e non comprese nel Piano delle Performance. Al riguardo si segnala, con riferimento agli elaborati pubblicati nel sito camerale, che il numero degli accessi segnalati si riferisce a quelli effettuati sul solo portale Starnet in quanto il sito web istituzionale, che si ritiene maggiormente visitato dall'utenza interessata alle informazioni economiche locali, non consente di determinare il numero dei relativi accessi. Pertanto si ritiene che le dati indicati siano riduttivi rispetto all'effettivo utilizzo. Si segnala, altresì, che tali documenti, in coerenza con la scelta dell'amministrazione di ridurre il consumo di carta, sono stati diffusi tramite il sito Istituzionale o per via informatica.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Redazione di Pubblicazioni

Attività ricomprese nel Piano delle performance

“**Osservatorio economico del Nord Sardegna**”. I° rapporto del sistema imprese del Nord Sardegna. Rassegna annuale a carattere strutturale dei principali indicatori economici del tessuto imprenditoriale con gli opportuni confronti a livello Regione e Italia. Disponibile sul sito camerale.

“**Cruscotto dell'Economia**”. Quadro sintetico dei principali indicatori a carattere congiunturale riferiti a Nord Sardegna, Sardegna e Italia. Disponibile sul sito camerale.

Aggiornamento dati e indagini

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

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

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

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

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

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

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

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



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

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

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

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

Sportello all’utenza interna ed esterna

Attività ricomprese nel Piano delle performance

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

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

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

Ricerca ed elaborazione di dati statistici

Addetti: 1 (cat. D da maggio 2012)

Biblioteca

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

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

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

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

Attività ricomprese nel Piano delle performance

Digitalizzazione

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

Stesura della carta dei servizi della biblioteca

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

Rassegna Stampa giornaliera

Cura del servizio di rassegna stampa quotidiana, con lettura e invio in formato pdf all'Amministrazione ed a ciascun Ufficio di articoli di specifico interesse, pubblicati sulla stampa quotidiana.

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

Cura del Progetto periodici in SBN

Predisposizione e cura dell'implementazione del catalogo periodici in SBN. Cura dei rapporti con la Regione Sardegna perché accogliesse e supportasse il progetto, con l'assegnazione a costo zero di un catalogatore esperto in trattamento dei periodici.

Revisione logistica delle collezioni

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

Scarto

L'opera di scarto deriva dalla necessità di focalizzare le raccolte sulla mission peculiare di una Biblioteca camerale. Lo scarto non ha necessariamente seguito la via del macero, ma si sono contattate le Biblioteche del territorio che potevano essere interessate a colmare delle lacune nelle proprie raccolte.

Rassegna Stampa normativa

Cura periodica del servizio di rassegna normativa, con eventuale, relativa giurisprudenza e dottrina, attraverso la ricerca su banche dati e siti dedicati, personalizzata per ciascun Ufficio.

Progetto Zero carta

La Biblioteca è stata direttamente interessata nella ricognizione e selezione del materiale presente nei locali dell'Ufficio Statistica ed ha inoltre coordinato le operazioni per rendere disponibili gli spazi per l'Ufficio Regolazione del mercato. Ha inoltre provveduto alla selezione ed allo scarto di un'ingente mole di materiale cartaceo, proveniente dagli altri Uffici camerali interessati all'operazione Zero carta.

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

Risorse economico-finanziarie dell'Ente*

La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2012

TOTALE PROVENTI	2012
Proventi correnti	7.321.389,81
Proventi finanziari	112.141,17
Proventi straordinari	23.502,12
Rettifiche di valore attività finanziaria	0,00
Avanzo economico dell'esercizio	0,00

TOTALE ONERI	2012
Oneri correnti	-5.997.253,46
Oneri finanziari	0,00
Oneri straordinari	70.331,54
Rettifiche di valore attività finanziaria	0,00

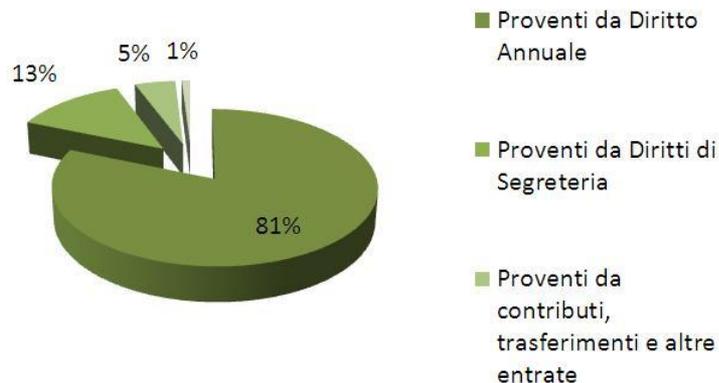
*Si precisa che i dati riportati nella presente sezione non sono da considerarsi definitivi, non essendo stato ancora elaborato il Conto Consuntivo relativo al 2012

Risorse economico-finanziarie dell'Ente

La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2012: dettaglio della gestione corrente – capacità del bilancio camerale di sostenere gli oneri correnti con proventi correnti propri (senza ricorso a strumenti finanziari di alcun genere)

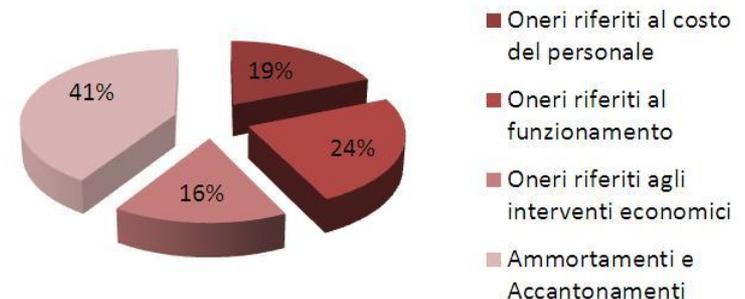
PROVENTI DELLA GESTIONE CORRENTE	2011	2012
Proventi da Diritto Annuale	9.740.267,78	9.720.267,78
Proventi da Diritti di Segreteria	1.761.224,50	1.549.923,74
Proventi da contributi, trasferimenti e altre entrate	567.630,00	561.553,00
Proventi derivanti dalla gestione di servizi	154.537,50	116.134,00

Proventi della gestione corrente anno 2012



ONERI DELLA GESTIONE CORRENTE	2011	2012
Oneri riferiti al costo del personale	2.633.906,32	2.017.088,50
Oneri riferiti al funzionamento	2.740.689,30	2.578.772,45
Oneri riferiti agli interventi economici	2.156.627,38	1.743.727,51
Ammortamenti e Accantonamenti	3.956.115,97	4.401.115,97

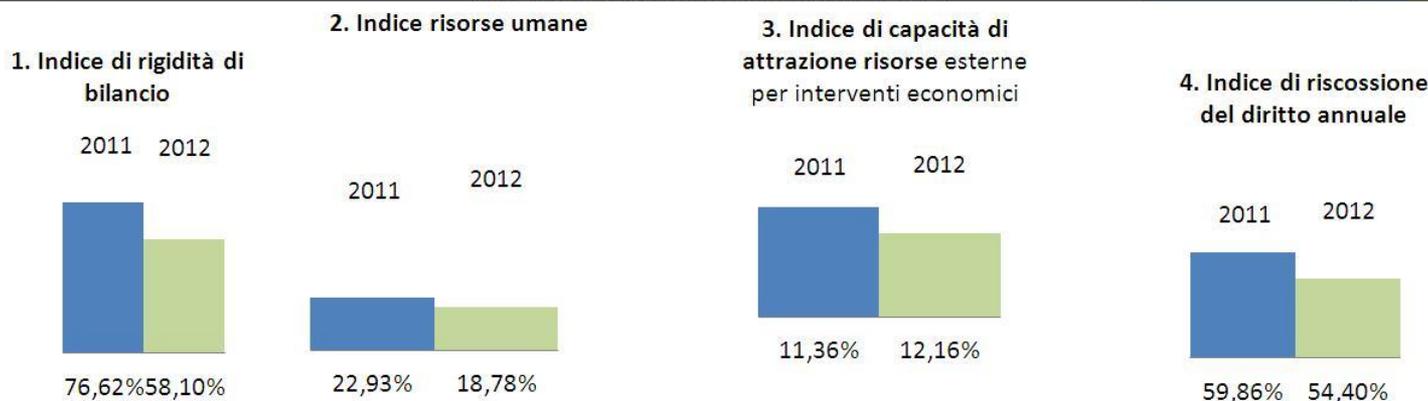
Oneri della gestione corrente anno 2012



Il contenimento degli oneri: indici analisi di bilancio

	2011	2012	differenza	% di riduzione
Oneri del personale	2.633.906,32	2.017.088,50	616.817,82	23,42
Oneri di funzionamento	2.740.689,30	2.578.772,45	161.916,85	5,91

Indice	Composizione	2011	2012
1. Indice di rigidità di bilancio	Oneri correnti - intereventi economici/Proventi correnti	76,62%	58,10%
2. Indice "risorse umane"	Costi del personale/Oneri correnti	22,93%	18,78%
3. Indice di capacità di attrazione risorse esterne per interventi economici	Contributi per progetti promozionali + proventi da gestione di beni e servizi riferiti ad attività promozionali / Costo per le iniziative di promozione economica	11,36%	12,16%
4. Indice di riscossione del diritto annuale	Importo totale delle riscossioni D.A. /dovuto D.A.	59,86%	54,40%



Nel 2012 l'attività afferente le politiche di genere e le pari opportunità si è concretizzata in azioni aventi valenze sia interna che esterna all'Ente .

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

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

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

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

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

Il Comitato Imprenditorialità femminile della Camera di Commercio di Sassari, formula suggerimenti nell'ambito della programmazione delle attività camerali, che riguardino lo sviluppo e la qualificazione della presenza delle donne nel mondo dell'imprenditoria.

Attività 2012:

- Riunioni operative interne con cadenza mensile per consentire l'organizzazione delle attività in linea con i compiti istituzionali attribuiti ai comitati per l'imprenditorialità femminile da Unioncamere.
- Incontri con i vari comitati presso la sede di Unioncamere e incontri con i comitati istituiti presso le CCIAA Sarde.
- Mostra fotografica donne alla Guida della più grande macchina mai costruita dall'uomo: Il CIF , in collaborazione con l'Università degli studi di Sassari, hanno partecipato all'organizzazione della Mostra fotografica «Donne alla guida» un'importante manifestazione che ha documentato un'eccezionale avventura scientifica e l'esperienza di donne impregnate in una carriera di successo internazionale, che offrono contributi determinanti a questa sfida: una sfida che al tempo stesso è scientifica e tecnologica e da cui deriveranno applicazioni di grande valore sociale ed economico.
- Predisposizione gestione del bando relativo al Premio «Originalità, solidità e creatività dell'impresa al femminile»;
- Organizzazione del primo Focus sul mondo dell'impresa e della ricerca «XX Factor»



6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.

Nel 2012 la Camera ha posto in essere una serie di azioni finalizzate a mettere a regime in modo efficiente ed efficace il ciclo di gestione delle performance così come previsto dal D. Lgs. 150/2009.

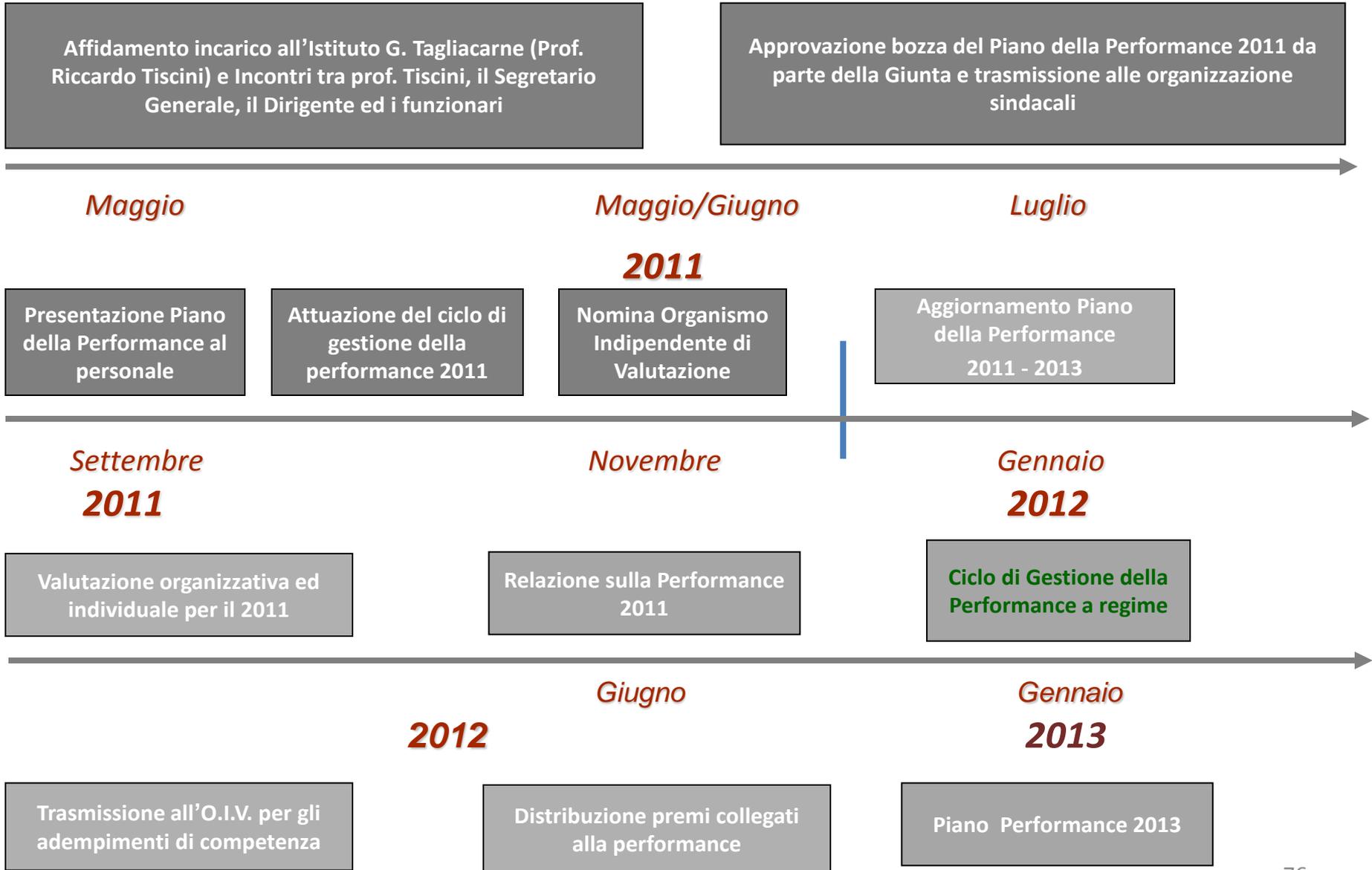
Nel corso dell'anno, infatti, si è lavorato per migliorare i procedimenti già sperimentati nel 2011 e per integrare tra loro i processi facenti capo ai diversi uffici coinvolti nel ciclo delle performance. In tale prospettiva l'Ufficio controllo gestione, in collaborazione con la Struttura Tecnica Permanente, ha revisionato le schede utilizzate per monitorare le attività dell'Ente al fine di renderle maggiormente coerenti con i principali documenti delle performance e poterle così utilizzare anche per la misurazione delle performance stesse.

Inoltre, prosegue il lavoro volto a far convergere la Relazione Previsionale Programmatica e il Piano delle Performance in modo da avere degli strumenti di programmazione integrati e strettamente connessi tra loro.

Nel corso dell'anno si è svolto altresì un intenso lavoro con l'OIV per elaborare delle procedure che consentano di realizzare tutti gli adempimenti di legge tenendo però conto delle peculiarità proprie dell'Ente camerale di Sassari.

Infine, al termine del 2012 si è acquistato il software di Infocamere appositamente dedicato alle performance, per l'utilizzo del quale verranno organizzati degli appositi corsi formativi così da istruire i funzionari coinvolti e poter iniziare al più presto ad informatizzare l'intero processo.

Le azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance





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

Il ciclo delle performance, giunto alla seconda annualità, è stato improntato fin dall'inizio a due principi fondamentali, ossia la valorizzazione dell'esperienza pregressa e l'integrazione con le altre procedure correlate già in essere presso l'Amministrazione.

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

Relativamente al secondo principio, si è iniziata un'attività di integrazione tra il ciclo delle performance ed il controllo di gestione volto a creare un sistema integrato delle verifiche interne: proprio in tale ottica sono state revisionate le schede utilizzate - per monitorare le attività dell'Ente - dal nucleo di controllo di gestione al fine di creare dei nuovi strumenti utilizzabili anche per la misurazione delle performance. Ancora, si è cercato di migliorare e codificare in modo definitivo le procedure utilizzate già lo scorso anno, ed in particolare si è cercato di far convergere maggiormente il Piano delle Performance e la Relazione Previsionale e Programmatica così da avere degli strumenti coerenti e connessi tra loro.

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

Inoltre, si dovrà lavorare per integrare il ciclo delle performance con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, al fine di integrare tali processi e rendere i relativi documenti omogenei e di più facile comprensione anche per i stakeholders, o comunque i soggetti esterni all'amministrazione.