



Camera di Commercio
Nord Sardegna

Relazione sulla Performance dell'Ente



Anno 2014

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	12
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	16
3.1 Albero della performance, aree ed obiettivi strategici	16
3.2 Piani operativi ed obiettivi generali ed individuali	19
4. ANALISI DEI DATI RELATIVI AL BILANCIO DI ESERCIZIO 2014: INDICATORI DEL PIRA E RISORSE UTILIZZATE	82
5. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	84
6. PARI OPPORTUNITÀ	87
7. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	89
6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	89
6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance	90

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 circa 56mila imprese del Nord Sardegna, alle loro Associazioni, ai cittadini interessati e agli stakeholder territoriali i principali risultati delle azioni programmate e realizzate nel corso del 2014.

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

Nel corso del 2014 si è assistito ad un leggero incremento del sistema imprenditoriale della Sardegna e del Nord Sardegna. Sul versante del tasso di nati-mortalità, la nostra Isola ha registrato un tasso di crescita pari al 0,61%, mentre la Provincia di Sassari (considerata secondo la vecchia configurazione amministrativa) ha conseguito un tasso di crescita del numero di imprese pari al 0,83%.

Tuttavia, alcuni settori di rilievo nella struttura produttiva e occupazionale del nostro territorio, risultano ancora particolarmente colpiti dalla recessione in atto: in primo luogo, **l'attività edilizia** e il **comparto artigiano**.

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

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

- ✓ per il **2014**, è stimata una riduzione del PIL regionale pari al -0,91%;
- ✓ come prospettiva per il **2015**, tuttavia, dovrebbe verificarsi una leggera ripresa (+0,09%).

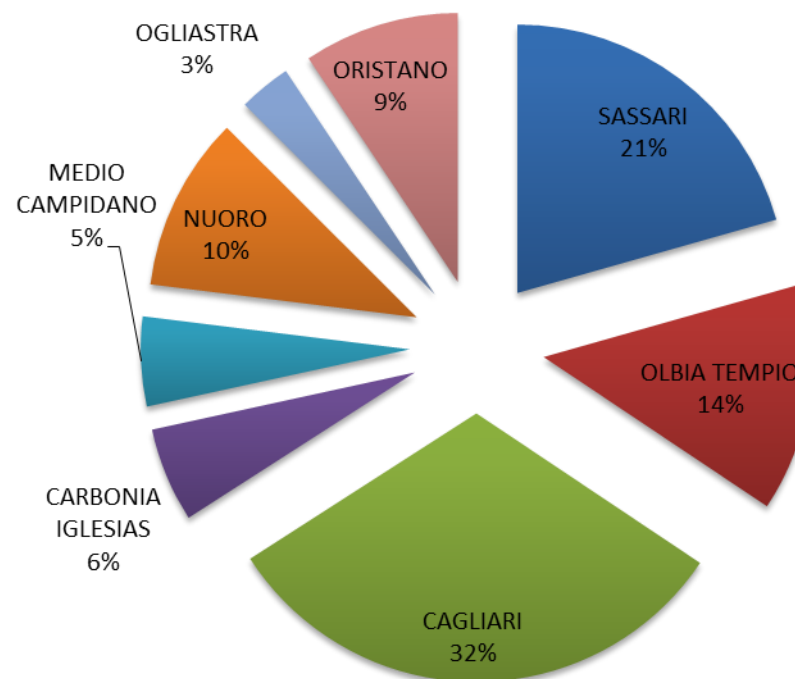
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders

In questo scenario, il prevedibile andamento del PIL per le due Province del Nord Sardegna dovrebbe configurarsi come segue:

✓ per il **2014**, si avrebbe una contrazione - a consuntivo pari al -0,73% per la Provincia di Sassari e al -1,24% per la Provincia di Olbia-Tempio;

✓ per il **2015**, si prevede invece una crescita (+0,24%) per la Provincia di Sassari, ma ancora un calo, seppur contenuto (-0,22%), per la Provincia di Olbia-Tempio.

A fine 2014 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 (il 35% di quelle registrate per l'intera Isola), di cui oltre 34.000 in provincia di Sassari e oltre 23.000 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 che nel 2015 potrebbe far registrare i primi timidi segnali di ripresa.



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 2014 erano presenti 44 dipendenti a tempo indeterminato, distribuiti nelle diverse categorie come evidenziato nella tabella di seguito riportata:

Categoria	N. Posti	Coperti	Vacanti
<i>Segretario Generale</i>			
<i>Dirigenti</i>	1	0	1
<i>D</i>	16	7	9
<i>C</i>	30	20	10
<i>B</i>	19	14	5
<i>A</i>	4	3	1
<i>Totale</i>	70	44	26

Nel corso dell'anno, vi è stata la cessazione dal servizio di due dipendenti, uno di categoria B e l'altro di categoria C. Inoltre, vi è stato il passaggio di un dipendente di categoria B dal regime part time a quello full time; attualmente, pertanto, vi è un solo dipendente a tempo indeterminato - appartenente alla categoria C - con contratto di lavoro part-time al 76,38%.

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

A consuntivo, all'interno delle due aree dirigenziali in cui era strutturata la Camera al 31/12/2014 il personale era distribuito come da sottostante tabella:

Area	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
<i>Segreteria Generale</i>	2	3	9	3	17
<i>Registro e Regolazione Mercato</i>	1	10	10	4	25

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 5 unità). In tal modo si è potuto sopperire alle difficoltà dovute ai carichi di lavoro sempre più pressanti a causa della citata situazione di sott'organico.

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 *standard* di preparazione culturale e adeguati trascorsi lavorativi o precedenti percorsi formativi.

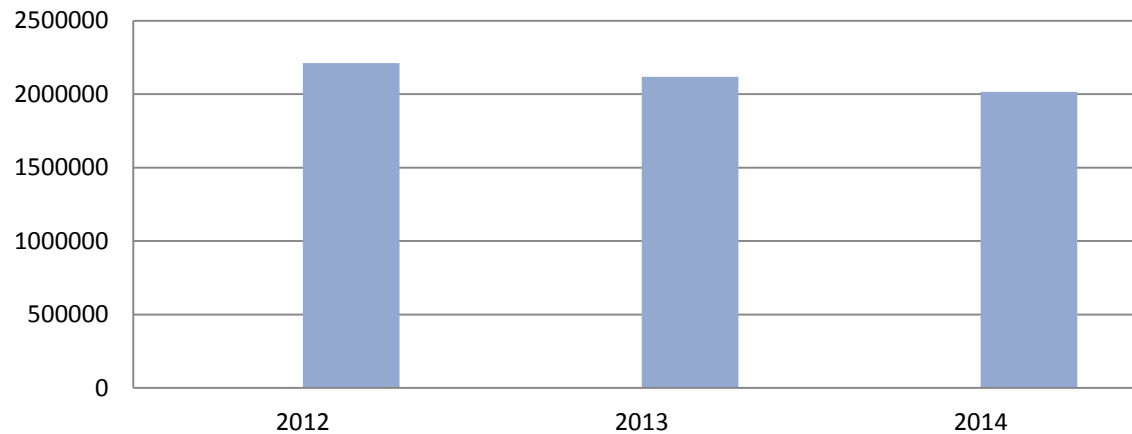
Su un altro versante, inoltre, si è concluso il secondo anno di addestramento teorico-pratico dei dieci vincitori di borsa di studio per giovani laureati, impiegati in attività amministrative e promozionali a partire dal gennaio 2013 ed il cui contratto è stato prorogato - come previsto dal bando - di un ulteriore anno con Deliberazione della Giunta n. 110 del 23/12/2014.

RISORSE ECONOMICHE IMPIEGATE

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

	2012	2013	2014
Oneri del personale	2.212.865,22	2.117.783,66	2.015.218,29

Oneri del personale triennio 2012 -2014



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

Ripartizione degli oneri del personale nelle quattro funzioni istituzionali

ANNO 2014	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE e PROMOZ. ECON. (D)	totale
Costo del personale	234.315,64	412.275,87	1.085.105,83	283.520,95	2.015.218,29
% di incidenza	11,63%	20,46%	53,85%	14,07%	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.

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

	2014	%	2013	%
<u>dipendentiX1000</u>	43	0,94	44	0,95
N. Imprese attive R.I.	45894		46183	
	2014	%	2013	%
<u>Costo del personale</u>	2.015.218,29	43,91	2.117.783,66	45,86
N. Imprese attive R.I.	45894		46183	

Portafoglio delle partecipazioni camerali

GEASAR Spa	<ul style="list-style-type: none"> • 10% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI 	ALTRE SOCIETA'
INFOCAMERE Scpa	<ul style="list-style-type: none"> • 0,32% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI 	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
LOGUDORO GOCEANO Scarl	<ul style="list-style-type: none"> • 1,92% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 ND – 2011 ND – 2012 ND non disponibile (ultimo Bilancio 2009) 	ALTRE SOCIETA'
RETECAMERE Scarl	<ul style="list-style-type: none"> • 0,10% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 NO – 2012 NO 	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
TECNO HOLDING Spa	<ul style="list-style-type: none"> • 0,23 • Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI 	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
CAMCOM - UNIVERSITAS MERCATORUM Scarl	<ul style="list-style-type: none"> • 1,04% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI 	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
GALLURA SVILUPPO Srl	<ul style="list-style-type: none"> • 1,5% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2010 NO – 2011 SI – 2012 NO 	ALTRE SOCIETA

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

PROMIN Scpa	<ul style="list-style-type: none"> • 16,47% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2010 – 2011 NO – 2012 SI 	ALTRE SOCIETA
SOCIETA' IPPICA SASSARESE Srl	<ul style="list-style-type: none"> • 0,32% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 NO 	ALTRE SOCIETA
ANGLONA MONTE ACUTO Scarl - in liq.ne	<ul style="list-style-type: none"> • 5% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 NO – 2011 ND – 2012 ND 	ALTRE SOCIETA
CO.RI.SA. Scarl - in liq.ne	<ul style="list-style-type: none"> • 17,15% • Pareggio bilancio: dati non disponibili (ultimo Bilancio 1999) 	ALTRE SOCIETA
CONSUL SERVICE Srl – in liq.ne	<ul style="list-style-type: none"> • 0,49% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2009 NO – 2010 SI – 2011 SI 	ALTRE SOCIETA (liquidata in data 28/12/2011)
JOB CAMERE Srl	<ul style="list-style-type: none"> • 0,19% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI 	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE (SCISSA DALLA IC OUTSOURCING SPA)
Sistema Turistico Locale Sardegna Nord Ovest Scarl	<ul style="list-style-type: none"> • 6,57% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 NO – 2012 NO 	ALTRE SOCIETA
TECNOSERVICECAMERE (già TECNOCAMERE) Scpa	<ul style="list-style-type: none"> • 0,11% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI 	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE (FUSA CON SERVICECAMERE Scarl IL 22/6/10)
IC OUTSOURCING S.c. a r.l.	<ul style="list-style-type: none"> • 0,19% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI 	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
BANCA POPOLARE EMILIA ROMAGNA Spa	<ul style="list-style-type: none"> • 0,08% • Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI 	ALTRE SOCIETA'

2.3 I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità

Anche nel corso del 2014 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 adattare alle mutate prospettive ed esigenze del sistema delle imprese.

In tale contesto si colloca anche l'avvio, durante l'anno, del processo di riforma complessiva del sistema camerale italiano che, da un lato, si pone nell'ambito del più generale intervento di revisione delle attività della Pubblica Amministrazione ma, dall'altro, presenta caratteristiche peculiari. In particolare, si prevede nel prossimo futuro la riduzione del numero degli enti camerali (da attuarsi mediante una serie di accorpamenti), il progressivo taglio del diritto annuale - che nel 2017 arriverà al 50% degli attuali importi - e la rivisitazione delle funzioni e della attività di competenza.

Sul piano della struttura interna, si è ulteriormente aggravata la situazione di sott'organico in cui l'Ente versa ormai da tempo, essendo cessate dal servizio, come già ricordato, altre due unità lavorative non controbilanciate da nuovi ingressi. Pertanto, è stata portata a compimento - sotto la direzione del Segretario Generale, unico Dirigente in servizio con il ruolo anche di Conservatore del Registro delle imprese - la risistemazione delle aree organizzative, con una rivisitazione dei servizi e degli uffici e la conseguente redistribuzione dei dipendenti al loro interno.

Pertanto, il personale ha dovuto approfondire un impegno ulteriore: da una parte, i dipendenti trasferiti hanno formato i colleghi che li hanno sostituiti e hanno dovuto apprendere a loro volta le procedure degli uffici cui sono stati assegnati; dall'altra, vi è stata un'attività - di natura assolutamente straordinaria - di sostegno e supporto da parte dei capiservizio e degli addetti per facilitare agli interessati l'ingresso nelle nuove mansioni, così da creare il minor disagio possibile all'utenza sia interna che esterna.

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

Tale riorganizzazione, inoltre, ha offerto l'occasione per intraprendere un percorso di ridefinizione delle competenze di tutti gli uffici nell'ottica di una maggiore funzionalità delle attività dell'Ente, che in alcuni casi ha portato ad una nuova denominazione di alcuni di essi per rendere il più immediata possibile l'individuazione delle funzioni specifiche agli stessi attribuite, così da incrementare l'efficienza dell'attività amministrativa, anche a vantaggio dell'utenza (si veda, per esempio, la nuova suddivisione degli uffici nel servizio Registro Imprese).

Sempre nella stessa prospettiva, si è avviata l'attività di mappatura dei procedimenti posti in capo a ciascun servizio, al fine di rilevare nel dettaglio sia i processi assegnati ai singoli uffici sia i compiti attribuiti agli addetti agli stessi; ciò nell'ottica della trasparenza e di una migliore organizzazione funzionale del lavoro.

Nel corso dell'anno è stato istituito, presso il servizio Ragioneria, l'apposito Ufficio contributi e cofinanziamenti, che opera secondo la nuova procedura integrata e standardizzata - ormai a regime - creata per delineare un percorso amministrativo trasparente, efficace e con tempi sempre più brevi, che parte dal momento della ricezione della richiesta e si conclude con la fase terminale del saldo.

Sul piano della formazione del personale, si è concluso il ciclo di incontri con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, diretto a somministrare le nozioni previste dalla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008): in particolare, si è svolta la seconda parte del percorso obbligatorio destinato a tutto il personale ed è stato effettuato l'addestramento specifico di alcuni dipendenti in tema di antincendio. Nell'ultimo scorcio del 2014, inoltre, l'Ente ha organizzato una serie di seminari sul tema della prevenzione della corruzione, con incontri mirati per ciascuna categoria di dipendenti (Responsabile anticorruzione, funzionari, altro personale e collaboratori a vario titolo).

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

Nel 2014 è stato ultimato 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 ed alle applicazioni interattive, quali QR Code e NFC. Nel mese di gennaio 2015, poi, si è svolto l'evento di presentazione del volume contenente la descrizione della collezione di opere, cui hanno partecipato anche alcuni giovani artisti dell'Accademia di Belle Arti di Sassari realizzando in tempo reale dei dipinti che sono stati presentati al pubblico a margine del convegno.

Sul piano dei rapporti con le istituzioni esterne si è ulteriormente rafforzata la scelta, a suo tempo fatta dall'Amministrazione, di privilegiare soprattutto l'attuazione di programmi basati su solidi rapporti di collaborazione con le altre istituzioni del territorio (Università, Regione Sardegna, Enti locali), così da unire le forze per affrontare meglio il momento di difficoltà. In particolare, in partenariato con l'Università degli Studi di Sassari sono proseguite le attività del Protocollo di intesa relativo al progetto INN.TE. (innovazione d'impresa e competitività territoriale) nonché quelle legate al programma Erasmus Placement in Sardinia.

Per quanto riguarda il primo, nel corso del 2014 si è partecipato all'organizzazione della finale del Premio Nazionale per l'Innovazione, svoltasi a Sassari il 4 e 5 dicembre. In particolare, la Camera ha curato un seminario denominato «Smart Funding. Finanziamo l'innovazione», dedicato alle aziende in fase di start up e volto ad illustrare alle stesse gli strumenti finanziari più agevoli per dare concretezza ad un'idea oppure ad una semplice intuizione.

Nell'ambito del programma Erasmus, invece, la Camera di Commercio ha continuato a svolgere un ruolo di raccordo con il sistema delle imprese, effettuando un'attività di monitoraggio diretta alla definizione dei profili maggiormente richiesti dalle aziende, provvedendo alla raccolta delle offerte di tirocinio ed accogliendo a sua volta per alcuni mesi una studentessa finlandese presso i propri uffici, nel settore della Promozione economica.

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

Nel mese di aprile, si è inoltre sottoscritto un protocollo con gli Istituti d'Arte del territorio, finalizzato alla realizzazione di un concorso per l'allestimento artistico dei locali camerati.

Si è inoltre dato seguito al protocollo sperimentale con il Centro per la giustizia minori per la Sardegna, firmato sul finire dello scorso anno, con l'attivazione di un bando volto all'inclusione sociale dei minori e dei giovani adulti sottoposti a procedimento penale da parte dell'Autorità giudiziaria.

Con riguardo, infine, alla calamità naturale che ha interessato alcune zone del Nord Sardegna nel mese di novembre 2013, producendo gravi danni materiali sia alla popolazione che alle attività imprenditoriali, le iniziative subito intraprese dalla Camera - per promuovere interventi di sostegno finanziario a favore delle aziende coinvolte - hanno portato all'attivazione di uno specifico bando destinato alle imprese della Gallura danneggiate dagli eventi alluvionali. In proposito, va sottolineato che l'iter amministrativo ha richiesto agli uffici un impegno straordinario, sia per l'eccezionalità della fattispecie che per la numerosità di aziende che hanno partecipato al bando per l'assegnazione del contributo.

3.1 Albero della 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 della 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 della Performance 2014-2016, 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 cinque 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.Area anagrafica: i servizi amministrativi rappresentano il nucleo storico delle attività camerali, il cuore pulsante dell'Ente, sia per effetto della pubblicità legale che la Legge ha previsto con l'iscrizione al Registro delle Imprese sia per la vasta mole di attività che giornalmente vengono svolte. Quotidianamente infatti, oltre alla gestione delle numerose pratiche telematiche, si rilasciano certificati e visure, copie di atti, si vidimano registri di contabilità, si offre un'informazione continua, tramite lo sportello dedicato, sulle principali novità legislative che interessano le imprese. E ancora vengono gestiti i protesti, gli albi minori, ruoli ed elenchi, si collabora attivamente con il settore artigiano, grazie anche alla Commissione provinciale artigianato che effettua controlli su particolari attività e molto altro ancora.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

3. 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.
4. 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.
5. 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 della performance 2014 sono stati pienamente 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. Inoltre, visto il persistere della situazione di grave crisi, l'Ente Camerale ha ravvisato - come già detto - la necessità di sostenere anche azioni congiunte 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.

Nell'ottica dello sviluppo dell'imprenditoria locale è proseguita l'attività volta a diffondere la cultura dell'innovazione tra le piccole e medie aziende del territorio. In particolare sono stati utilizzati strumenti agevolativi - nella forma di voucher consistenti nell'erogazione di contributi - quali sistemi premianti per le imprese che investono in innovazione e sviluppo tecnologico. In quest'ambito, nel corso dell'anno, sono stati emanati diversi bandi:

-«Start Up» e «Bonas in-novas», rivolti, rispettivamente, alle nuove imprese innovative e alle imprese che hanno investito in innovazione e trasferimento tecnologico;

-un bando attraverso il quale si sono volute incentivare le imprese che hanno scelto specifici percorsi di sviluppo tecnologico: ICT e Banda Larga, Trasferimento Tecnologico, Risparmio Energetico

-«Voucher Reti di Imprese 2014», volto ad incentivare i processi di integrazione tra imprese realizzati con lo strumento del Contratto di Rete e sostenere quelle strutture - le cd. Officine digitali - che offrono strumenti e attrezzature ad alto contenuto tecnologico.

Particolare attenzione, come detto, è stata dedicata alle aziende che hanno subito danni a seguito degli eventi alluvionali del novembre 2013. Attraverso l'emanazione di uno specifico bando sono state circa 80 le imprese che hanno ricevuto un contributo camerale per agevolare la ripresa delle attività economiche nell'area del Nord Sardegna interessata dall'alluvione.

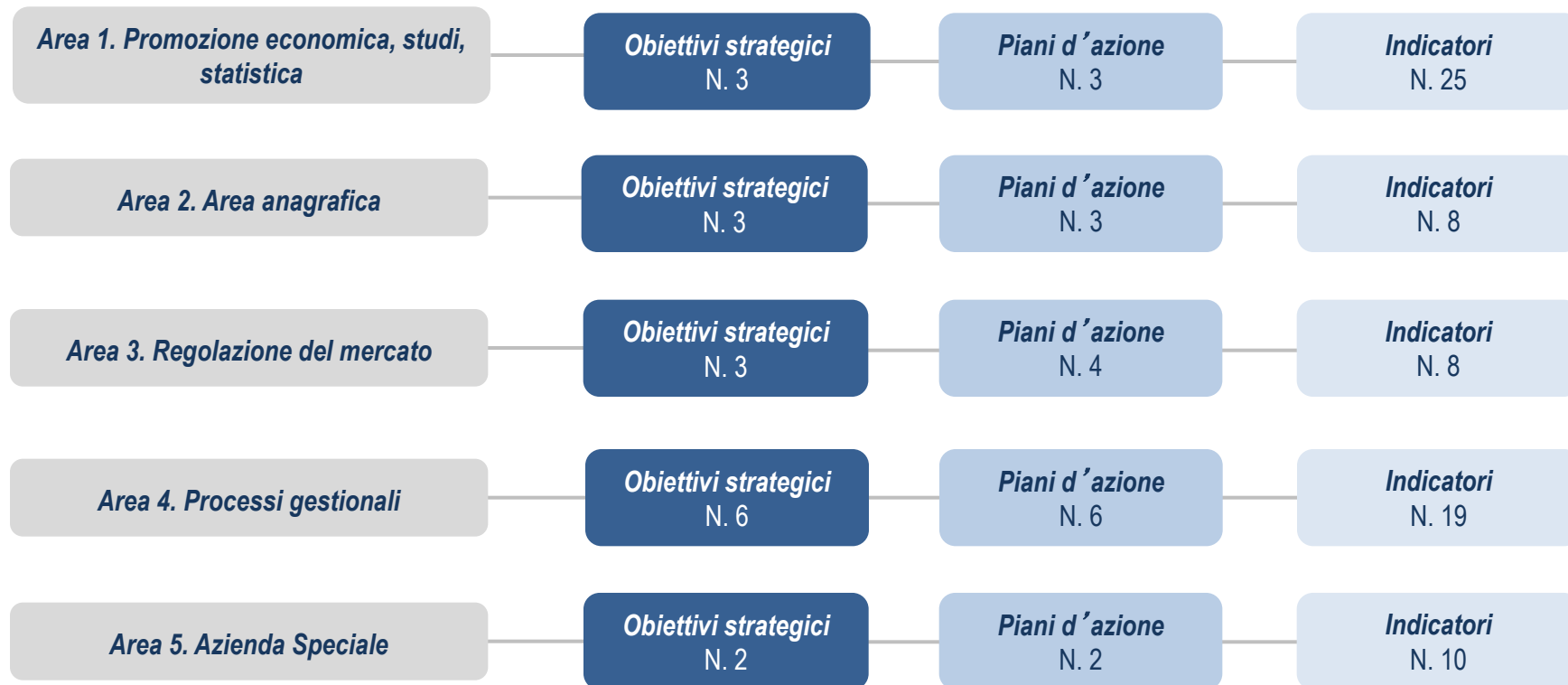
Si sono svolte delle iniziative promozionali innovative volte alla valorizzazione delle produzioni agroalimentari quali, tra le altre, il progetto «Dieta Mediterranea ed Expo 2015», diretto a valorizzare le risorse del Nord Sardegna e, nel caso di specie, anche per mezzo di particolari testimonial quali i Food Blogger, individuati come efficace canale di comunicazione e promozione.

3.2 Piani operativi e obiettivi generali ed individuali

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

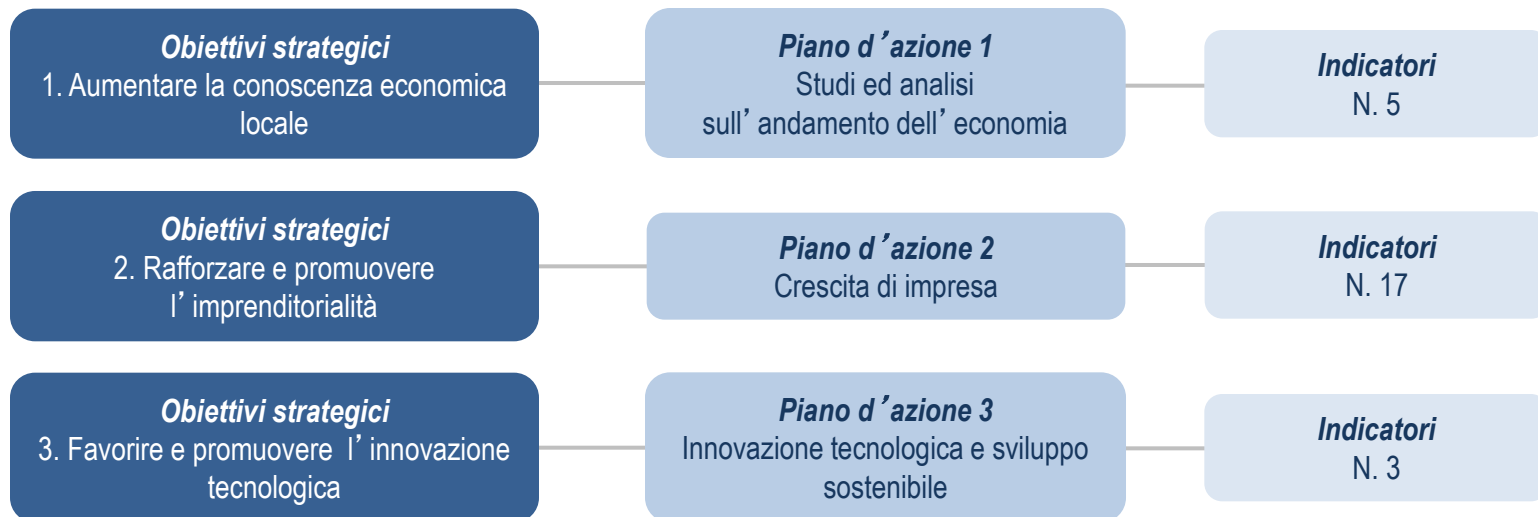
Per quanto concerne la performance individuale, anche per il 2014 si è deciso di riportare, per ognuna delle due aree dirigenziali in cui è organizzato l'Ente nel periodo di riferimento, una breve sintesi delle funzioni svolte da ogni ufficio con la specificazione degli addetti assegnati a ciascuno di essi, così da rilevare anche l'attività ordinaria non riportata nel Piano della Performance.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

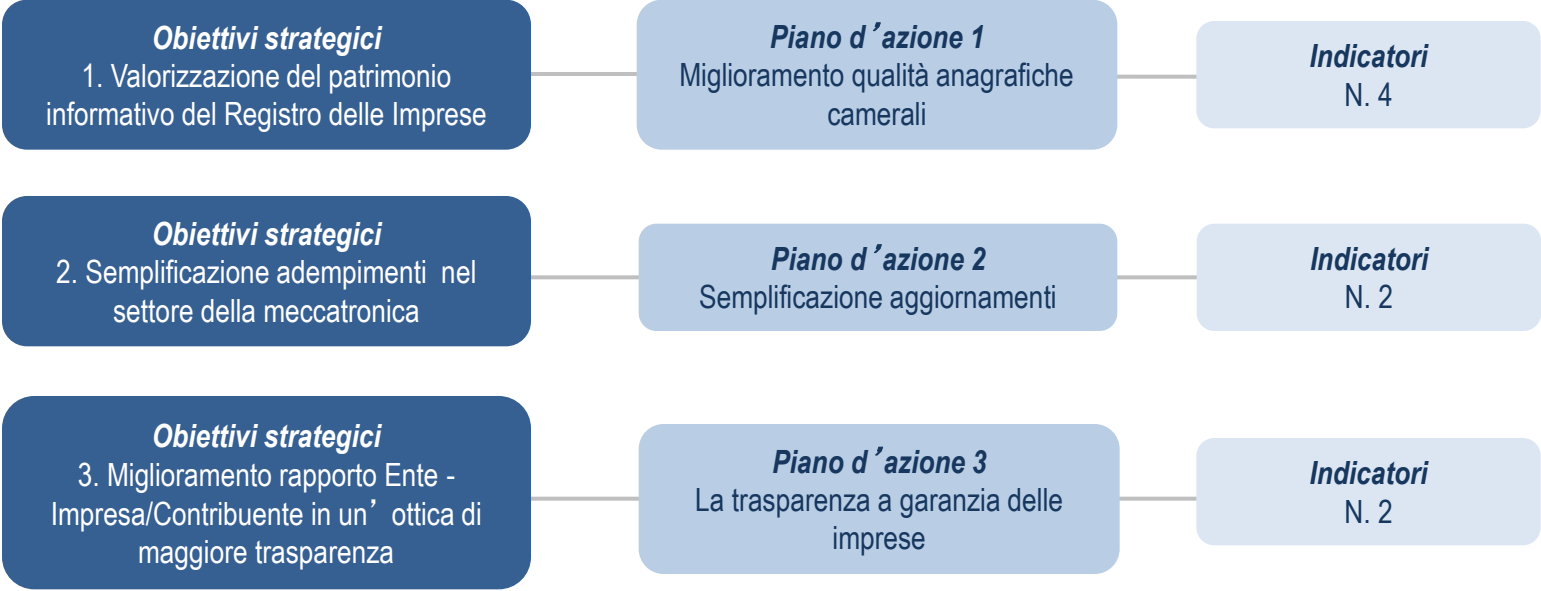


5 Aree strategiche, 18 Piani d'azione, 70 indicatori

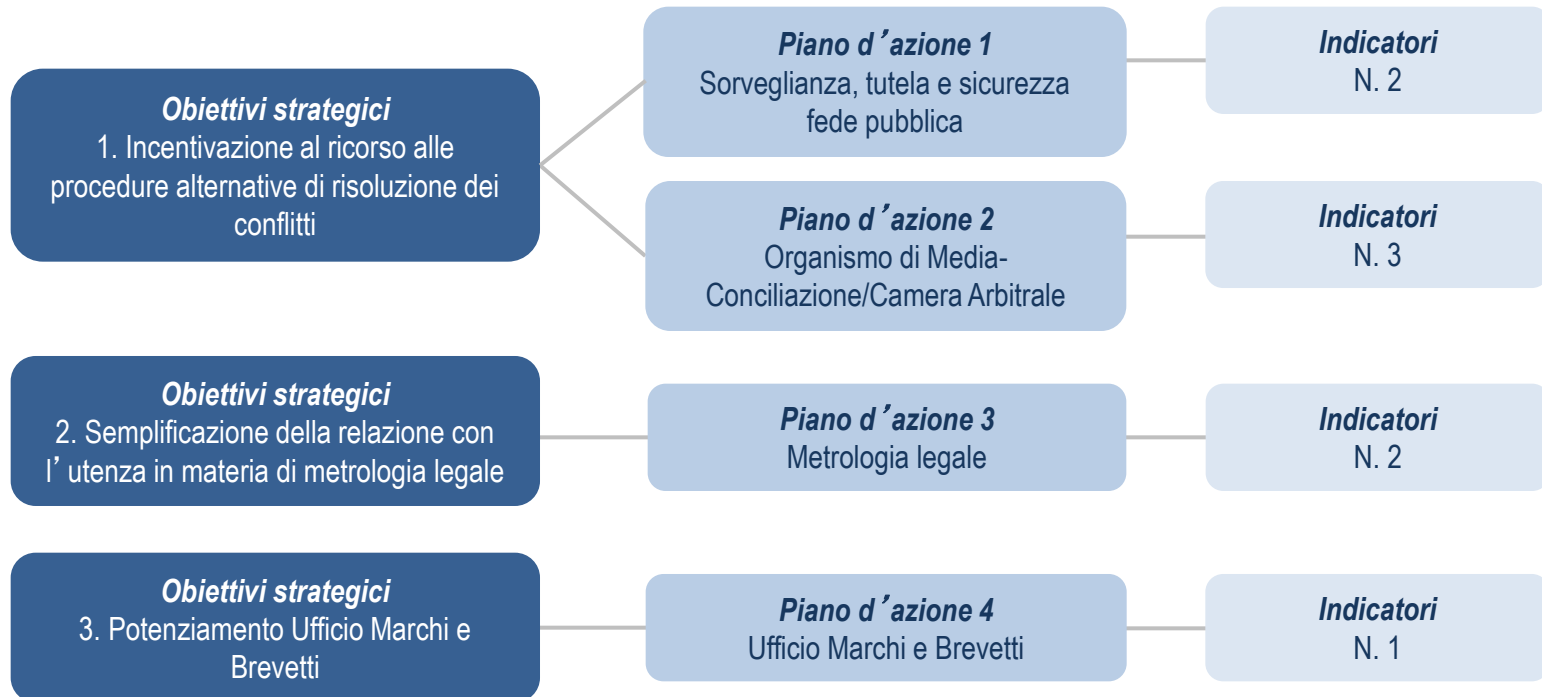
Area 1. Promozione economica, studi, statistica



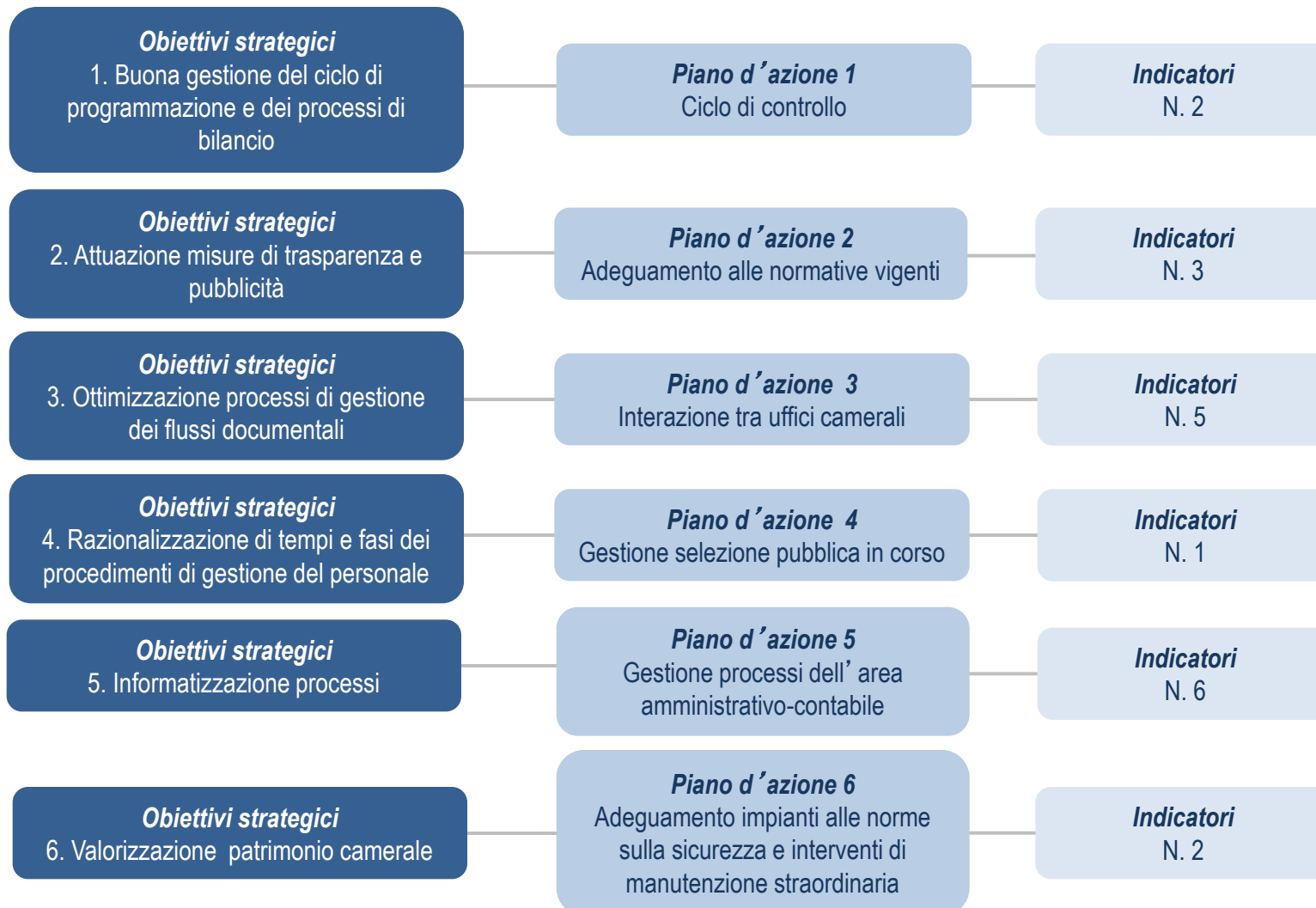
Area 2. Area anagrafica



Area 3. Regolazione del mercato



Area 4. Processi gestionali



Area 5. Azienda Speciale

Obiettivi strategici

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

Piano d'azione 1
Internazionalizzazione

Indicatori
N. 6

Obiettivi strategici

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

Piano d'azione 2
Empowerment Attori locali

Indicatori
N. 4

Azioni

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

3 - Diffusione di dati e analisi durante momenti pubblici di particolare rilievo
4 - Biblioteca

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Azione n. 1 • Pubblicazione Listino dei prezzi all'ingrosso • Indagine sugli esercizi della grande distribuzione	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione n. 12 listini • Realizzazione dell' indagine 	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione n. 12 listini • Realizzazione dell' indagine • Pubblicazione on line n. 15 rilevazione Prezzi Petroliferi e GPL
Azione n. 2 Elaborazione, realizzazione e pubblicazione del Cruscotto dell' Economia	Pubblicazione trimestrale on-line di dati sul sistema imprenditoriale	Pubblicazione on line di n. 9 report
Azione n. 3 Elaborazione analisi statistiche ad hoc	Preparazione di almeno 2 analisi per occasioni pubbliche (conf. stampa, incontri, convegni)	Realizzati n. 10 analisi da utilizzare in occasioni pubbliche
Azione n. 4 Partecipanti al Concorso di idee rivolto a studenti di Istituti d' Arte	Coinvolgimento di almeno 2 istituti	Coinvolgimento di 4 istituti

Centro di responsabilità

Centro di costo A007 - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia
Personale partecipante: Ufficio Statistica; Biblioteca

Azioni

- 1 - Supporto e Orientamento per le Nuove Imprese
- 2 - Diffusione della cultura imprenditoriale femminile
- 3 - Valorizzazione delle produzioni tipiche
- 4 - Supporto agli adempimenti di natura Ambientale
- 5 - Sviluppo dell' Economia della Creatività

- 6 - Azioni per lo sviluppo dell' Economia del Mare
- 7 - Fondo fiere e commercio estero
- 8 - Diffusione delle tecnologie dell' informazione
- 9 - Diffusione della Cultura d' impresa
- 10 - Contratti di Rete
- 11 - Progetto Turismo e Agroalimentare

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<p>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipanti agli incontri formativi per aspiranti imprenditori • Colloqui personalizzati allo start up d' impresa 	<ul style="list-style-type: none"> • N. di partecipanti ≥ 30 • Tutoraggio ad almeno 15 aspiranti/neo imprenditori 	<ul style="list-style-type: none"> • N. partecipanti, pari a 36, • Tutoraggio ad un n. 30 aspiranti/neo imprenditori
<p>Azione n. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rinnovo del Comitato Imprenditorialità Femminile • Iniziative a supporto dell' imprenditorialità femminile 	<ul style="list-style-type: none"> • Insediamento nuovo Comitato entro marzo 2014 • Realizzazione di almeno 2 attività a supporto dell' imprenditorialità femminile 	<p>Risultati pienamente raggiunti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si è proceduto all' insediamento del nuovo Comitato • realizzate 4 attività (corso di formazione, bando Voucher, Open Day, sportello informativo)

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<p>Azione n. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> •Evasione delle domande di certificazione di vino pervenute •Realizzazione di visite ispettive presso le filiere vitivinicole sottoposte al controllo della Camera di Commercio •Iniziative a supporto delle produzioni tipiche sul mercato nazionale: progetto Vincenti per natura •Imprese locali partecipanti al concorso Ercole Olivario 	<ul style="list-style-type: none"> • N. domande pervenute/n. domande evase = 1 • Entro dicembre 2014 • Realizzazione di almeno due workshop • N. imprese partecipanti ≥ 8 	<ul style="list-style-type: none"> • domande pervenute/n. domande evase = 1 • Entro dicembre 2014 • Realizzazione di 3 workshop • N. 10 imprese partecipanti > 8
<p>Azione n. 4</p> <p>Iniziative di sensibilizzazione/diffusione adempimenti in materia ambientale</p>	<p>Realizzazione di un incontro informativo entro maggio 2014</p>	<p>realizzati n. 3 incontri informativi</p>
<p>Azione n. 5</p> <p>Maggiore consapevolezza delle opportunità offerte dall'industria creativa</p>	<p>Studio su Polo di Eccellenza Internazionale del «Pensiero Positivo» entro giugno 2014</p>	<p>E' stato realizzato lo Studio su Polo di Eccellenza Internazionale del «Pensiero Positivo»</p>
<p>Azione n. 6</p> <p>Maggiore conoscenza del comparto della pesca</p>	<p>Realizzazione indagine sul comparto della pesca entro aprile 2014</p>	<p>Entro il mese di aprile 2014 è stata realizzata indagine sul comparto della pesca prevista oltre ad uno studio per l'impianto di un Osservatorio del comparto.</p>

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<p>Azione n. 7 •Utilizzo del Fondo Fiere</p> <p>•Monitoraggio utilizzo del Fondo Fiere</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Domande di contributo pervenute ≥ 50 • Realizzazione di un data base di monitoraggio delle istanze pervenute entro marzo 2014 	<ul style="list-style-type: none"> • N. 115 Domande ammesse al contributo • E' stato realizzato il data base di monitoraggio delle istanze pervenute nei tempi previsti
<p>Azione n. 8 Attivazione di iniziative per la diffusione e sviluppo delle tecnologie dell'informazione</p>	Pubblicazione bando volto a sostenere le tecnologie dell'informazione	Pubblicato bando volto a sostenere le tecnologie dell'informazione
<p>Azione n. 9 Attivazione di iniziative per diffondere la cultura d'impresa tra le categorie svantaggiate</p>	Bando per l' inserimento lavorativo, in imprese del Nord Sardegna, di giovani svantaggiati	Pubblicato Bando per l' inserimento lavorativo, in imprese del Nord Sardegna, di giovani svantaggiati

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<p>Azione n. 10 Diffusione della conoscenza dei contratti di rete</p>	<p>Realizzazione di almeno due iniziative tese all' utilizzo e sviluppo dei contratti di rete</p>	<p>Sono state realizzate due iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> •percorso formativo, attraverso l' Azienda Speciale Promocamera •un bando volto a promuovere i contratti di rete, attività di animazione che ha portato alla costituzione di n. 2 reti di impresa
<p>Azione n. 11 Strutture ricettive certificate</p>	<p>N. di strutture certificate \geq alle strutture certificate nel 2013</p>	<p>Risultato pienamente raggiunto. N. di strutture certificate = alle strutture certificate nel 2013</p>

Centro di responsabilità

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

Personale partecipante: Ufficio Progetti promozione e Imprenditoria femminile; Ufficio Produzioni tipiche; Ufficio Ambiente, Commercio Estero e Fiere

Azioni

- 1 - Trasferimento dell' Innovazione tecnologica
- 2 - Efficienza Energetica
- 3 - Progetto Manutenzione & Sviluppo urbano

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Azione n. 1 Utilizzo del trasferimento tecnologico e dell' innovazione da parte delle imprese	Erogazione di almeno 10 Voucher a sostegno di imprese innovative	Risultato pienamente raggiunto: Erogati un totale di 10 Voucher a sostegno di imprese innovative, su due distinti bandi.
Azione n. 2 Diffusione dei temi legati all' efficienza energetica	Realizzare almeno 2 azioni tese a sostenere l' efficienza energetica	Risultato pienamente raggiunto: realizzato percorso formativo, attraverso l' Azienda Speciale Promocamera, e il bando volto a promuovere l' efficienza energetica
Azione n. 3 Attivazione di iniziative a sostegno delle imprese colpite da eventi alluvionali	Predisposizione di un bando per l' erogazione di contributi entro giugno 2014	Risultato pienamente raggiunto. Con l' emanazione del bando per l' erogazione di contributi alle imprese colpite dagli eventi alluvionali

Centro di responsabilità

Centro di costo B002 - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia
Personale partecipante: Ufficio Progetti promozione e Imprenditoria femminile

Azioni

1 - Miglioramento competenze dipendenti

2 - Implementazione sito camerale

3 - Potenziamento efficienza nella lavorazione delle pratiche telematiche

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<p>Azione n. 1: Incontri del gruppo di lavoro diretti all'approfondimento delle principali problematiche inerenti la normativa del Registro Imprese</p>	Numero di incontri > 3	Numero di incontri effettuati 6
<p>Azione n. 2: Attivazione di applicazioni web sul sito camerale</p>	Inserimento di almeno 2 nuovi applicativi	Inserimento di 2 nuovi applicativi
<p>Azione n. 3: • Rilevazione degli errori più frequenti nella compilazione delle pratiche telematiche • Elaborazione di manuali tematici con indicazioni tecniche per l'invio delle pratiche telematiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione schede rilevazione • Pubblicazione indicazioni operative 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione e pubblicazione n. 1 guida con schede di rilevazione errori più frequenti e con indicazioni modalità operative. • Elaborazione e pubblicazione n. 1 guida relativa alle cancellazioni di srl. Spa cooperative dal registro imprese

Centro di responsabilità

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

Azioni

1 - Qualità delle informazioni e delle certificazioni rilasciate dall'ufficio

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<ul style="list-style-type: none"> Normalizzazione ai sensi della L. 224/2012 al fine dell'aggiornamento delle singole posizioni per consentirgli una corretta certificazione Campagna di sensibilizzazione e sostegno alle imprese che operano nel settore della mecatronica 	<ul style="list-style-type: none"> Adeguamento di almeno il 50% delle imprese iscritte nel settore di riferimento Adeguate informazioni per gli operatori che si interfacciano con lo sportello informazioni 	<ul style="list-style-type: none"> Sono state aggiornate d'ufficio le posizioni di tutte le imprese iscritte nel settore di riferimento ed in possesso dei requisiti di legge Adeguate comunicazioni agli operatori che si interfacciano con gli addetti allo sportello informazioni

Centro di responsabilità

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

Azioni

1 - Adozione nuovo Regolamento sanzioni diritto annuale (in sostituzione di raccolta sentenze CTP di Sassari)

2 - Ruolo dei conducenti: fornitura del tesserino di riconoscimento

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<p>Azione n. 1 Nuovo obiettivo: predisposizione, adozione, pubblicazione del «Regolamento per la definizione dei criteri di determinazione delle sanzioni amministrative tributarie applicabili alle violazioni del diritto annuale», ai sensi di Circ. MISE 172574/2014 e Circ. AE 27E/2013</p>	<p>Si/No entro l'anno 2014</p>	<p>E' stato predisposto il nuovo regolamento sulle sanzioni del diritto annuale, approvato e pubblicato sul sito camerale.</p>
<p>Azione n. 2 Rilascio tesserino di riconoscimento quale strumento per contrastare l'esercizio abusivo di attività</p>	<p>Dotazione del 50% degli iscritti al ruolo</p>	<p>Dotazione del tesserino del conducente per tutti gli iscritti al ruolo che ne hanno fatto richiesta</p>

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabili: Dr.ssa Franca Tiloca; Rag.ra Maria Speranza Mazzoni

Personale partecipante: Servizio Albi e Ruoli

Azioni

1 - Collaborazione forze dell'ordine

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<ul style="list-style-type: none">• Riunioni operative per interventi di supporto• Controllo verbali di sanzioni amministrative e sequestri	<ul style="list-style-type: none">• Sì/No entro i primi sei mesi 2014• Sì/No entro i primi sei mesi 2014	<ul style="list-style-type: none">• Sì• Sì

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Dr.ssa Paola Grimaldi
Personale partecipante: Servizio Regolazione del Mercato

Azioni

- 1 - Adeguamento novità legislative
- 2 - Aumento livello di soddisfazione del fruitore
- 3 - Implemento formazione arbitri

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Azione n. 1 Revisione, aggiornamento e pubblicazione della procedura	Sì/No entro i primi sei mesi 2014	Sì
Azione n. 2 Compilazione schede di gradimento	Livello 2014 >= livello 2013	Livello 2014 = livello 2013
Azione n. 3 Organizzazione incontri formativi	Almeno 2 incontri formativi entro 2014	Tre incontri nei giorni 11, 19 e 27 giugno

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Dr.ssa Paola Grimaldi
Personale partecipante: Organismo di Mediazione e Camera Arbitrale

Azioni

1 - Ottimizzare i tempi di intervento in relazione alle unità impiegate

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<ul style="list-style-type: none">• Predisporre uno sportello funzionale• Predisposizione modulistica relativa all'attività di vigilanza	<ul style="list-style-type: none">• Sì/No entro i primi sei mesi 2014• Sì/No entro i primi sei mesi 2014	<ul style="list-style-type: none">• Sì• Sì

Centro di responsabilità

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

Azioni

1 - Sensibilizzazione e diffusione della valorizzazione della proprietà intellettuale come orientamento alla competitività ed all'innovazione tra le imprese

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Numero marchi depositati	Livello 2014= livello 2013	165 marchi contro i 147 del 2013, 13 brevetti contro i 9 del 2013, e 14 marchi internazionali contro i 4 del 2013

Centro di responsabilità

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

Personale partecipante: Ufficio Marchi e Brevetti

Azioni

1 - Messa a regime del Ciclo di gestione della performance

2 - Integrazione del Controllo di gestione con altri processi di attività camerale

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Azione n. 1 Predisposizione Piano della performance in coerenza con i documenti camerali di programmazione	Sì/No entro il 2014	Sì, compatibilmente con le diverse strutture e finalità dei documenti
Azione n. 2 Riorganizzazione delle attività di reportistica del Controllo di gestione in sinergia con il Ciclo della performance	Sì/No entro il 2014	Sì

Centro di responsabilità

Centri di costo: A002, A006 - Responsabili: Rag. Livio Puliga; Dr.ssa Elisa Bisail

Personale partecipante: Servizio Ragioneria; Servizio Affari Generali e Risorse Umane

Azioni

- 1 - Prosecuzione delle attività di adeguamento dei documenti interni alla normativa in tema di trasparenza
- 2 - Aggiornamento continuo dati e informazioni da pubblicare sul sito camerale ai sensi del D.Lgs 33/2013
- 3 - Avvio riprogettazione del sito camerale

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Azione n. 1 Ricognizione ed aggiornamento della normativa camerale interna	Aggiornamento 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed avvio revisione di almeno un documento	Oltre all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è stata avviata la procedura di adozione del Codice di comportamento dei dipendenti camerale
Azione n. 2 Ricognizione e inserimento dati attraverso nuova piattaforma Pubblicamera	Realizzazione attività nei termini di legge	Sì
Azione n. 3 Supporto alle attività di revisione dei contenuti del sito camerale	Più agevole reperimento delle informazioni all'interno delle sezioni e pagine web	Sì, in attesa della progettazione del nuovo sito camerale

Centro di responsabilità

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

Piano d'azione area 4 - Interazione tra uffici camerale

Azioni

1 - Implementazione Archivio corrente e storico

2 - Ricognizione provvedimenti degli organi camerale

3 - Razionalizzazione attività di archiviazione di atti e documenti

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<p>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creazione di una piattaforma open source per la gestione archivistica e documentale sviluppata interamente sul web • Avvio attività di riordino dell'archivio storico anche attraverso lo scarto dei documenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Sì/No entro il 2014 • Consultazione più agevole dei documenti storici camerale 	<ul style="list-style-type: none"> • Sì • Sì, attraverso la revisione dell'inventario analitico delle unità archivistiche fruibili in rete e della procedura di scarto
<p>Azione n. 2</p> <p>Riordino e fascicolazione delle delibere e determinazioni dello scorso decennio</p>	<p>Completamento attività avviata nel 2013</p>	<p>Sì</p>
<p>Azione n. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archiviazione informatica di atti e documenti della Segreteria Generale • Ricognizione, ricollocazione e scarto dei documenti contabili presso archivio camerale 	<ul style="list-style-type: none"> • Avvio conversione in file delle delibere cartacee precedenti programma Libranet • Realizzazione del piano entro il 2014 	<ul style="list-style-type: none"> • Sì • Sì, avviata procedura

Centro di responsabilità

Centri di costo: A001, A002, A006 - Responsabili: Dr.ssa Elisa Bisail; Rag. Livio Puliga

Personale partecipante: Ufficio Archivio e Protocollo; Ufficio Segreteria; Servizio Ragioneria

Azioni

1 - Gestione fase iniziale procedimento di concorso pubblico bandito dalla CCIAA per un posto di cat. C

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Creazione tabella e/o report con dati essenziali delle domande pervenute ed esame preliminare della documentazione	Consegna degli atti alla Commissione esaminatrice	Tutti i documenti sono stati predisposti ma, non essendo stata costituita la Commissione esaminatrice, non si è potuto provvedere alla consegna degli atti

Centro di responsabilità

Centri di costo: A001, A006 - Responsabili: Segretario Generale, Dr.ssa Elisa Bisail

Personale partecipante: Ufficio Gestione del personale

Azioni

1 - Gestione processi acquisizione beni e servizi

2 - Gestione pratiche contributi camerali

3 - Istituzione Albo Fornitori

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<p>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informatizzazione attraverso applicativo XACC «Ciclo Passivo» • Semplificazione e riduzione tempi medi gestione processi e riduzione supporti cartacei 	<ul style="list-style-type: none"> • Tempi medi gestione processi inferiori ai 20 gg • Conservazione a norma dei documenti digitali e dematerializzazione processi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tempi medi 12,99 gg • Implementate procedure informatiche si è dato avvio al suo utilizzo
<p>Azione n. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisione Regolamento Camerale • Informatizzazione pratiche di concessione 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione Regolamento entro il 2014 • Adozione e utilizzo applicativo informatico CERC per gestione pratiche entro il 2014 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione del regolamento e acquisizione applicativo rinviata, avviata e conclusa predisposizione format e reportistica varia
<p>Azione n. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adozione Regolamento per la realizzazione e gestione Albo Fornitori • Avvio procedure di realizzazione dell' Albo attraverso la pubblicazione sul sito camerale 	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione del Regolamento entro il 2014 • Avvio procedure per la realizzazione entro il 2014 	<ul style="list-style-type: none"> • Sì • Sì

Centro di responsabilità

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

Azioni

1 - Adeguamento e messa a norma impianti Sede Camerale e Promocamera

2 - Manutenzioni straordinarie su elementi pericolanti degli immobili camerali

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Azione n. 1 Gestione procedure affidamento lavori e coordinamento attività per la realizzazione degli interventi	Realizzazione nella misura dell' 80% entro il 2014	Realizzazione procedure affidamento lavori sede Camera realizzati all' 80% sede, Promocamera al 100%
Azione n. 2 Gestione procedure affidamento lavori e coordinamento attività per la realizzazione degli interventi	Realizzazione nella misura dell' 80% entro il 2014	Realizzazione procedure affidamento lavori realizzati al 100%

Centro di responsabilità

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

Personale partecipante: Ufficio Provveditorato

Piano d'azione area 5 - Internazionalizzazione

Azioni

1 - Azioni di Cooperazione verso le tre aree Paese target (Cina, Russia, Paesi arabi)

2 - Servizi per l'Internazionalizzazione (Ufficio Enterprise Europe Network)

3 - Progetti di cooperazione transfrontaliera e/o euro-mediterranea

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<p>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Azioni di Cooperazione verso le tre aree Paese target • Imprese locali coinvolte in iniziative sulle tre aree target 	<ul style="list-style-type: none"> • N. Azioni \geq N. 3 • Firma di Accordi di cooperazione (Sì) • N. Imprese coinvolte \geq N. 30 	<ul style="list-style-type: none"> • N. 3 Azioni verso le aree target • Sì • N. Imprese coinvolte 210 > anno prec. (181)
<p>Azione n. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altri Progetti di internazionalizzazione attivati • Imprese informate/assistite in tema di Export e Internazionalizzazione • Imprese locali partecipanti ad iniziative di Internazionalizzazione (Fiere, Workshop, Missioni, Incoming) 	<ul style="list-style-type: none"> • N. Progetti \geq anno precedente • N. Imprese \geq anno precedente • N. imprese \geq anno precedente 	<ul style="list-style-type: none"> • N. Progetti/Azioni di Internaz 8 < anno prec (11) • N. Imprese 440 = anno prec (450) • N. imprese 57 < anno prec (181)
<p>Azione n. 3</p> <p>Presentazione di proposte progettuali/candidature a valere su Programmi comunitari (o di altra natura) per azioni di cooperazione transfrontaliera e/o euromediterranea</p>	<p>Proposte progettuali presentate \geq N. 2</p>	<p>Proposte progettuali presentate = N. 2</p>

Centro di responsabilità

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

Personale partecipante: Azienda Speciale Promocamera

Azioni

1 - Aggiornamento e Formazione per imprese e classe dirigente

2 - Voucher formativi per imprese e associazioni

<i>Indicatori</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
<p>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento e/o acquisizione di nuove competenze da parte dei diversi attori locali, privati e pubblici • Miglioramento azioni di formazione (qualitativo/quantitativo) 	<ul style="list-style-type: none"> • N. corsi formazione attivati \geq Anno precedente • N. ore formazione \geq Anno precedente • Costo per partecipante \leq Anno precedente • Giudizio complessivo sui corsi \geq 7 (buono) 	<ul style="list-style-type: none"> • N. corsi formazione attivati 28 = Anno precedente (28) • N. ore formazione 420 = Anno precedente (422) • Costo per partecipante €. 0,65 (ricavo) < Anno precedente (€ 33,71 ricavo) • Giudizio complessivo sui corsi 8 > 7 (più che buono)
<p>Azione n. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erogazione di Voucher ad imprese e Associazioni di Categoria locali • Partecipazione ai corsi organizzati da Promocamera 	<ul style="list-style-type: none"> • N. Voucher erogati \geq anno precedente • N. partecipanti \geq anno precedente 	<ul style="list-style-type: none"> • N. Voucher erogati 25 > anno precedente (23) • N. partecipanti 464 = anno precedente (464)

Centro di responsabilità

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

Personale partecipante: Azienda Speciale Promocamera

A. AREA SEGRETERIA GENERALE

1. SERVIZIO DI STAFF

1.1 SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Il Servizio Affari Generali e Risorse Umane (formato dai seguenti uffici: Segreteria, Gestione del Personale, URP, Archivio e Protocollo, Performance e Struttura Tecnica Permanente) nel corso del 2014 ha svolto, oltre all'attività ordinaria di competenza - offrendo, tra l'altro, supporto giuridico per tutte le attività di diretta collaborazione con il Segretario Generale e per la cura dei rapporti istituzionali con gli altri Enti - alcune ulteriori attività (volte, per esempio, a migliorare l'organizzazione interna del lavoro, a completare i progetti iniziati negli anni precedenti e così via), in parte recepite nel Piano della performance ed in parte sviluppate a prescindere dal medesimo, anche perché talvolta non programmabili nel dettaglio.

Anzitutto, un compito particolarmente impegnativo è stato rappresentato nel corso dell'anno dall'avvio delle procedure di rinnovo degli organi Camerali. In proposito, va sottolineato che, essendo completamente cambiate le procedure rispetto al passato, a partire da luglio si sono svolte riunioni preparatorie con le Associazioni per supportarle nella corretta presentazione delle candidature. Successivamente sono stati effettuati, sotto la supervisione del Segretario Generale, tutti i controlli e gli adempimenti procedurali introdotti ex novo dalla recenti normative.

Nel 2014 si è inoltre conclusa la procedura per la costituzione della Consulta dei Liberi Professionisti, che si è insediata nel mese di ottobre: in occasione di tale riunione e di quelle successive, il servizio ha svolto attività di supporto nei confronti dell'organismo e del neoeletto presidente.

Come di consueto, durante l'anno si è provveduto a coordinare la stesura della maggior parte dei principali documenti giuridici e di programmazione camerale - nonché a predisporre il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, documento da allegare obbligatoriamente al preventivo economico - con particolare riferimento al Ciclo di gestione della

performance: infatti, va ricordato che presso di esso 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.

Nello specifico nel 2014 si è proseguita l'attività volta a rendere sempre più coerenti tra loro – compatibilmente con le diverse strutture e finalità di ciascun atto – i documenti strategici di programmazione dell'Ente nonché ad integrarli con le procedure del controllo di gestione.

Va segnalato che il Servizio Affari Generali è stato interessato dagli spostamenti di personale, che, come detto, sono frutto di una generale riorganizzazione. In particolare, un'unità di categoria B assegnata all'ufficio personale, è stata trasferita e sostituita, inizialmente, da un collega appartenente alla medesima categoria e, successivamente, da un lavoratore interinale, mentre un'altra unità sempre di categoria B è stata spostata dall'ufficio protocollo e le è subentrata una dipendente di categoria C.

Responsabile: 1 (cat. D) Addetti: 3 (cat. C) 1 (cat. B - fino al mese di giugno) 1 (cat. A)

Ufficio Gestione del Personale

Nel 2014 l'Ufficio, oltre alle ordinarie funzioni, ha proseguito l'opera di aggiornamento della normativa interna al fine di recepire le importanti novità introdotte dalle recenti disposizioni. In particolare, è stata avviata la procedura di adozione del Codice di comportamento dei dipendenti camerali, con la pubblicazione on line dell'avviso volto a consentire la partecipazione degli stakeholder alla predisposizione finale del medesimo mediante la presentazione di osservazioni e/o proposte di integrazione.

Si segnalano poi i compiti di monitoraggio ed elaborazione dei dati relativi al personale, da comunicare periodicamente ai competenti soggetti istituzionali (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, nonché da pubblicare on-line nel sito istituzionale.

Con riguardo alla selezione pubblica bandita dalla Camera per un posto di cat. C, nei primi mesi dell'anno l'Ufficio ha provveduto a predisporre gli atti preliminari - ossia a redigere la tabella finale delle domande pervenute e ad esaminare queste ultime sotto i profili della completezza e della regolarità formale - ai fini della consegna della documentazione alla Commissione esaminatrice, a tutt'oggi però non ancora nominata.

A causa dei tagli imposti dalla normativa finanziaria, anche nel 2014 la formazione interna è stata organizzata 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 quello relativo alla tematica dell'anticorruzione.

Inoltre, l'ufficio ha svolto nell'ultimo trimestre un ruolo di supporto al Segretario Generale per la stesura della RPP 2015, che è stata redatta secondo il metodo ormai collaudato, improntato alla partecipazione attiva sia dei funzionari camerali che delle Associazioni di categoria.

Responsabile: 1 (cat. D) Addetti: 1 (cat. C) 1 (cat. B - fino al mese di giugno)

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'URP ha svolto nel 2014, come di consueto, compiti di ascolto ed orientamento dell'utenza, consistenti nell'indirizzare correttamente quanti si rivolgano 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 rispetto delle regole tecniche dettate - per la sezione «Amministrazione trasparente» - dal D.Lgs. n. 33/2013 (il Testo Unico in materia di disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

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 2014, oltre a svolgere l'ordinaria attività, ha continuato il processo di dematerializzazione della posta, in particolare di quella in arrivo, riducendo la circolazione dei documenti cartacei, che vengono scansionati e trasmessi agli assegnatari anche in file. Tuttavia, il vero e proprio processo di gestione documentale verrà sviluppato nel corso del 2015 attraverso un percorso condiviso con le altre Camere di Commercio con il supporto di Infocamere.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Nel corso dell'anno si è proseguito nell'opera volta a migliorare la fruibilità dell'archivio storico attraverso la completa revisione del sito Internet dedicato. Sono state riviste le differenti sezioni e si è proceduto al riesame della banca dati contenente l'inventario analitico delle unità archivistiche fruibili in rete, in particolare - con il supporto anche di un'unità esterna - si è lavorato nella parte dedicata all'Upica e si è iniziato ad uniformare la modalità di redazione delle note. Alla fine dell'anno è stato avviato il processo di migrazione - che verrà completato nel 2015 - dalla vecchia piattaforma a quella attuale.

L'Ufficio ha, inoltre, offerto assistenza agli studiosi per il reperimento di materiali documentari presenti nell'Archivio, in particolare al fine della predisposizione del volume «Ex Fabrica».

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

Ufficio Segreteria Generale

La Segreteria Generale nel 2014 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.

In particolare, si sono ultimate le procedure per la costituzione e per l'avvio dei lavori della Consulta provinciale dei liberi professionisti, organo introdotto dal Decreto di riforma delle Camere di Commercio (D.Lgs. n. 23/2010).

Inoltre, come detto, si è preso parte alle procedure di rinnovo del Consiglio nelle varie fasi - avvio, ricezione delle domande e controlli - dando un costante supporto alle Associazioni per lo svolgimento degli adempimenti di loro competenza. Ancora l'ufficio ha proceduto al riordino ed alla fascicolazione dei provvedimenti dell'ultimo decennio nonché all'avvio dell'attività di conversione in file delle delibere disponibile solo in supporto cartaceo risalenti al periodo antecedente al 2002, anno di adozione del software informatico. Infine, si segnala che nella parte finale dell'anno è stata svolta attività di assistenza nella preliminare fase organizzativa e di programmazione del progetto «Rete di Reti - Ecosistema per lo sviluppo delle Imprese», che sarà reso operativo nel 2015.

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

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

2. SERVIZIO RAGIONERIA

Capo Servizio: 1 (cat. D)

Il programma delle performance del Servizio Ragioneria elaborato per il 2014, pur essendo molto intenso ed articolato, è stato realizzato con il massimo impegno e professionalità da tutti gli addetti. Come di consueto questo servizio ha raggiunto gli standard di efficienza, efficacia e qualità dei servizi di carattere amministrativo in linea con gli obiettivi prefissati.

Tutte le attività ricomprese in questo servizio sono principalmente rappresentate dagli obblighi imposti dalla normativa di settore, l'efficienza del servizio risulta ampiamente dimostrabile dalla tempestività e precisione con cui queste vengono svolte.

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-finanziaria 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 loro successiva 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 certificazioni e dichiarazioni fiscali (IVA, UNICO, IRAP, etc.), la gestione delle pratiche di concessione dei contributi camerali.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Fra le principali attività innovative dell'anno 2014, oltre all'adozione e l'avvio di diverse procedure informatiche rivolte ad ottenere il miglioramento e la semplificazione dei processi (XAC ciclo passivo), notevole rilevanza hanno assunto le novità previste dal D.M. 27 marzo 2013 con le quali vengono introdotti nuovi criteri e modalità di predisposizione del budget economico per le amministrazioni pubbliche che operano in regime di contabilità civilistica.

In ottemperanza a tali norme le Camere di Commercio devono predisporre ed approvare entro gli stessi termini dei documenti tradizionali ulteriori documenti quali:

- il budget economico annuale con il piano dei conti riclassificato;
- il budget economico pluriennale;
- il prospetto delle previsioni di entrate e spese complessive redatto in termini di cassa e articolato per missioni e programmi;
- il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.

Sempre fra i nuovi adempimenti occorre menzionare l'applicazione della normativa in materia di trasparenza amministrativa con la pubblicazione dei dati nella piattaforma Pubblicamera.

Addetti: 2 (cat. C)

Ufficio Provveditorato

All'ufficio provveditorato, come 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 2014 è stato particolarmente impegnativo perché, in aggiunta alla cospicua attività ordinaria, sono state realizzate tutte le iniziative ricomprese nella R.P.P. 2014 tra le quali occorre menzionare:

nel settore degli investimenti

- adeguamento e messa a norma degli impianti della sede Camerale e quella di Promocamera;
 - interventi di manutenzione straordinaria su elementi pericolanti degli immobili camerale;
- per la valorizzazione e fruizione del patrimonio camerale;
- la realizzazione e la stampa di un volume sulla collezione d'arte di proprietà della Camera.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

per il rinnovo del parco informatico e tecnologico
l'acquisizione ed il rinnovo di numerose apparecchiature informatiche.
Addetti: 1 (cat. C) 1 (cat. A)

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 2014, oltre alla consistente attività ordinaria dell'ufficio meglio descritta nella scheda individuale dell'addetto, particolare rilevanza ha assunto l'attività rivolta rivolta all'intera revisione delle modalità di costituzione del fondo per le risorse decentrate.

Sulla base delle indicazioni fornite al riguardo da Unioncamere, volte a uniformare e favorire comportamenti omogenei fra le diverse realtà camerali, nonché quelle apprese con la partecipazione a diversi percorsi formativi in appositi laboratori che hanno coinvolto funzionari di diversi uffici, si è provveduto alla redazione di un nuovo schema di costituzione del fondo e alla stesura della relazione illustrativa in condivisione tra servizi, dirigenza e organi di controllo.

Addetti: 1 (cat. D)

Ufficio Controllo di Gestione

Durante l'anno 2014, 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.

Fra le novità intraprese da questo ufficio nel 2014 occorre evidenziare "la rilevazione sul costo dei processi". Per effetto del D.lgs 150/2009, riguardante l'ottimizzazione della produttività, l'efficienza e la trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, è richiesta alla Camere di Commercio l'attivazione di un sistema di misurazione e valutazione delle performance che sia in grado di ottimizzare il costo dei servizi erogati e che produca per ciascun servizio reso, di report informativi sui costi sostenuti da pubblicare sui propri siti istituzionali.

Con l'obiettivo di rispondere al suddetto dettato normativo, confermato anche dal D. lgs. 33/2013, la Camera ha inteso avvalersi di un modello di rilevazione messo a disposizione da Unioncamere, che prevede l'utilizzo di una mappa dei processi identica per tutte le CCIAA affinché queste possano produrre delle valutazioni comparabili fra loro in funzione di una logica di benchmarking.

Il sistema di contabilizzazione dei costi nell'ottica della pianificazione e del controllo dei processi consentirebbe all'amministrazione camerale la disponibilità di elementi e valutazioni utili al governo della struttura, al dimensionamento delle attività e all'allocazione ottimale delle risorse in coerenza con gli obiettivi di gestione.

Addetti: 1 (cat. D)

B. AREA ANAGRAFICA E DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO

SERVIZIO REGISTRO IMPRESE

Capo Servizio: 1 (cat. D)

L'anno 2014 è stato un anno particolarmente impegnativo per il servizio Registro Imprese, sia per le impegnative e numerose attività programmate nella RPP, sia per la contrazione di personale che ha portato ad intraprendere un nuovo percorso organizzativo delle attività.

Il Registro delle imprese è l'anagrafe delle imprese: si trovano infatti i dati (costituzione, modifica, cessazione) di tutte le imprese con qualsiasi forma giuridica e settore di attività economica, che hanno sede o unità locali nel territorio del Nord Sardegna. Esso fornisce un quadro essenziale della situazione giuridica di ciascuna impresa ed è un archivio fondamentale per l'elaborazione di indicatori di sviluppo economico ed imprenditoriale in ogni area di appartenenza.

L'obiettivo perseguito nell'anno 2014 è stato la valorizzazione del patrimonio informativo del registro delle imprese, quale strumento utilizzato dal legislatore per garantire la pubblicità legale dei dati riferiti alla vita dell'impresa.

Nel proposito di migliorare la qualità delle anagrafiche camerali sono stati adottati strumenti di supporto all'utenza, rivolti alla semplificazione degli adempimenti connessi alla presentazione delle pratiche telematiche, nel contempo è stata svolta un'intensa attività di studio e approfondimento per valorizzare le competenze professionali interne.

Particolare attenzione è stata dedicata all'ottimizzazione delle informazioni presenti sul sito camerale di interesse per gli utenti, rivedendo ed aggiornando la modulistica e migliorando la fruibilità delle stesse per offrire un supporto chiaro ed efficace. A tal fine è stato inserito l'accesso on-line rapido per l'estrazione gratuita dei dati anagrafici delle imprese su tutto il territorio nazionale, comprese anche quelle iscritte nei registri europei.

E' stato reso operativo il portale "Imprese e Giustizia" che consente alle imprese italiane di consultare in via telematica i dati e documenti dei Tribunali in cui l'impresa risulta essere costituita e resi disponibili dagli Uffici Giudiziari.

Nell'ottica poi di rendere concrete tutte le semplificazioni amministrative che le imprese chiedono ad una amministrazione moderna e partecipe alle esigenze del territorio, ma soprattutto al fine di perfezionare l'immissione dei dati e delle notizie di cui si vuole e si deve dare pubblicità, sono state realizzati due manuali di istruzioni per gli utenti.

Il primo è una raccolta degli errori più frequenti commessi dagli utenti nella trasmissione delle pratiche telematiche. Operazione che ha comportato un'intensa e impegnativa attività di rilevazione e monitoraggio delle pratiche ricevute, con successiva predisposizione di schede riepilogative suddivise per le diverse tipologie di adempimento, la casistica degli errori maggiormente riscontrati e infine l'indicazione della corretta procedura da seguire.

La seconda guida è stata elaborata per far fronte alle numerose cancellazioni delle società di capitali che pervengono all'ufficio ogni fine anno. Nel manuale vengono illustrate le modalità di compilazione della modulistica ministeriale mediante l'utilizzo del software Starweb, viene chiaramente specificata la documentazione da allegare con la precisazione dei formati obbligatori e della normativa di riferimento.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Durante l'arco dell'anno è inoltre continuata l'attività del gruppo di lavoro del Registro finalizzata all'analisi delle problematiche specifiche relative l'istruttoria delle pratiche, le cancellazioni delle società di capitali e le novità normative intercorse, come quelle relative alle srls, all'art. 20 comma 7 bis del D.L. 91/2014.

Addetti: 2 (cat. D) 4 (cat. C) 3 (cat. B)

Ufficio periferico di Olbia

Nella sede distaccata di Olbia si sono offerti agli utenti i principali servizi camerali relativi al settore anagrafico e non, 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 dato la prima informazione in molteplici settori di attività: pratiche artigiane, pratiche 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.

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

In considerazione di quanto sopra esposto si può affermare che il programma delle performance per il 2014 sia stato svolto da tutto il personale con il massimo impegno e professionalità. 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.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

SERVIZIO ALBI E RUOLI

Capo Servizio: 1 (cat. D)

1.1 Ufficio Albi e Ruoli

L'Ufficio Albi Minori comprende il Registro Pubblico dei Protesti, Ufficio Firma Digitale, Ruolo Periti ed Esperti, Ruolo dei Conducenti di Veicoli o Natanti Adibiti al Servizio di Trasporto Pubblico non di Linea.

Nel corso del 2014 si è provveduto ad agire in base ad un obiettivo principale: informare adeguatamente gli iscritti al Ruolo dei Conducenti su possibilità ed vantaggi del tesserino di riconoscimento, e di conseguenza provvedere al rilascio del tesserino medesimo a tutti gli utenti che ne hanno fatto richiesta.

Il programma delle performance per il 2014 è stato svolto con il massimo impegno e professionalità. 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: 2 (cat. D) 1 (cat. C) 1 (cat. B)

1.2 Ufficio Albo Imprese Artigiane

Nel 2014 si è proceduto all'aggiornamento delle posizioni di tutte le imprese artigiane che si occupano di autoriparazione nel settore della meccatronica, riconoscendo così a tutti gli iscritti all'Albo che avevano già svolto attività di meccanica-motoristica ed elettrauto il diritto di continuare a svolgerla con la nuova definizione normativa.

Il programma delle performance elaborato per il 2014 è stato svolto con il massimo impegno e professionalità pur essendo molto intenso ed articolato. Come di consueto questo ufficio ha raggiunto gli standard di efficienza, efficacia e qualità.

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

1.3 Ufficio Diritto Annuale

Il programma delle performance dell'Ufficio Diritto Annuale elaborato per il 2014, che prevedeva la raccolta e selezione dei provvedimenti più significativi dei Giudici Tributari secondo la casistica ricorrente, ha subito dei cambiamenti in corso d'opera. La necessità improrogabile di adeguarsi alle circolari emesse dal MISE e dall'Agenzia delle Entrate ha spinto l'ufficio a concentrarsi sulla predisposizione e redazione di un nuovo Regolamento che definisse i criteri di determinazione delle sanzioni applicabili alle violazioni del diritto annuale. Questo ufficio ha raggiunto gli standard di efficienza, efficacia e qualità programmati, nonostante la mole di attività sia ordinarie che straordinarie.

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

2.SERVIZIO DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO

Premessa

A supporto del report redatto sul raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2014, occorre fornire delle informazioni integrative sull'attività lavorativa svolta in riferimento alle competenze assegnate al servizio.

Risulta doveroso premettere, prima di andare ad enumerare le attività svolte dall'Ufficio nel passato anno, ai fini di un giudizio sia complessivo che individuale, che ciascun addetto ha con impegno svolto i compiti assegnati al fine del raggiungimento degli obiettivi. Da un punto di vista organizzativo occorre sicuramente ricordare che il Servizio ha sempre garantito l'assistenza all'utenza, ed il personale è sempre stato disponibile a sostituzioni reciproche così da fornire almeno la prima informazione.

Camera arbitrale

La Segreteria, al fine dell'attività di divulgazione e sviluppo delle procedure alternative di composizione delle liti, nell'ambito del progetto INN.TE, ha organizzato - i giorni 11, 19 e 27 giugno - due giornate di formazione e un convegno sull'arbitrato internazionale. L'attività della Segreteria, svolta in collaborazione con il C.U.M., centro universitario di formazione, è stata rivolta all'organizzazione degli incontri previsti ed al perfezionamento del visiting professor sull'arbitrato internazionale. L'ufficio in quest'occasione ha predisposto riunioni con il partner del progetto curando in prima persona i rapporti con i docenti ed i partecipanti

Nel corso dell'anno la Segreteria ha svolto un notevole lavoro di assistenza e di studio per meglio garantire, ai professionisti coinvolti, lo svolgimento regolare dei procedimenti arbitrali e la gestione della casistica presentata.

Nel periodo considerato sono stati portati a termine tutti i cinque procedimenti iniziati nel 2013 e i due avviati nel 2014.

Addetti: 1 (cat.D)

Organismo di Mediazione

Anche nel corso del 2014 il legislatore ha apportato modifiche e correzioni alla normativa dedicata alla materia rendendo obbligatori continui aggiornamenti anche in riferimento alla tenuta del Registro dei mediatori. Infatti, l'Organismo, non solo ha provveduto alle formalità ministeriali previste per l'accreditamento, ma ha dovuto riadeguare il regolamento ed il tariffario e, di conseguenza, aggiornare la modulistica utilizzata.

Inoltre ha, dai primi mesi dell'anno, inviato, a ciascun mediatore iscritto all'elenco, una lettera di sollecito per la presentazione degli attestati di aggiornamento pena la sospensione dal medesimo elenco. A ciò è seguita comunicazione al ministero sulla procedura di aggiornamento.

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

Sono stati avviati contatti con l'Ordine del Notariato predisponendo approfondimenti mirati a casistica atipica. Infatti, si sono potuti concludere accordi di mediazione mirati al riconoscimento del diritto di usucapione proprio grazie alla collaborazione fattiva con i notai che, nel corso di più riunioni hanno, di concerto con l'Organismo, messo a punto la procedura.

La Segreteria ha inoltre svolto un consistente lavoro di coordinamento per tutte le trentaquattro procedure di mediazione dell'anno di riferimento, in notevole aumento rispetto a quelle dell'anno passato. L'ufficio ha poi potuto monitorare il gradimento dell'utenza, sempre altamente specializzata nel settore, che è stato conforme a quello previsto garantendo ottimi risultati.

Notevole è stato il lavoro di assistenza informativa prestato nei confronti di privati, operatori del diritto e mediatori.

Si ricorda inoltre di aver totalmente gestito la registrazione dei procedimenti tramite l'applicazione telematica fornita da Infocamere e di aver gestito alcuni procedimenti anche tramite il sistema di gestione telefonica per mezzo internet (skype), agevolando così l'utilizzo della risoluzione alternativa delle controversie per coloro che non si trovano in loco.

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

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Sportello di Conciliazione

L'ufficio che gestisce le procedure conciliative anche quest'anno ha svolto un lavoro di informazione ed assistenza per l'utenza di grande importanza. Infatti, al contrario di quel che succede nella mediazione dove spesso l'avvocato fa da filtro tra l'ufficio e l'utente, trattandosi di una procedura totalmente priva di formalità, raccoglie non solo le istanze conciliative vere e proprie ma funge anche da sportello di reclamo e gestione dello stesso.

Nel periodo considerato si sono gestiti circa 50 procedimenti.

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

Commissione Raccomandatori Marittimi

Avendo l'anno passato espletato le procedure relative all'esame e quindi alle nuove iscrizioni nell'elenco, l'ufficio ha iniziato una revisione dello stesso al fine di controllare tutta la documentazione in nostro possesso e modificare o aggiornare le posizioni pregresse. Per tale motivo si è andati ad effettuare un controllo mirato sulle fidejussioni depositate e sulla corrispondenza delle stesse a quanto richiesto dalla normativa. Avendo trovato numerosi casi di difformità e titoli ormai non più validi, si è provveduto a richiedere le cauzioni conformi, l'aggiornamento di valuta di quelle che risultavano ancora espresse in lire, la restituzione dei titoli di coloro che erano, a più titolo, cancellati. Per fare ciò si è dovuto anche richiedere certificazione ai Comuni e contattare più volte uffici di credito e la Banca d'Italia.

Si sono inoltre formulate richieste di pareri al Ministero competente sulle modalità di interpretazione della normativa in particolari casistiche.

Addetti 1 (cat. D)

Ufficio Brevetti E Marchi

L'ufficio durante tutto l'anno passato ha cercato di incentivare, non solo con un'attività capillare presso i consulenti ma anche con un'attenzione rivolta agli utenti privati, il deposito dei diritti di privativa. Tutto ciò affinché non vadano perse le attività intellettuali di innovazione e potenziamento di cui il nostro paese è ricco.

L'ufficio nel corso dell'anno ha registrato 165 marchi contro i 147 del 2013, 13 brevetti contro i 9 del 2013, e 14 marchi internazionali contro i 4 del 2013, 5 modelli per design contro i 3, 11 modelli di utilità contro i 16. Ha inoltre lavorato 15 annotazioni contro le 20 del 2013.

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

Ufficio Metrico

In riferimento all'attività mirata a garantire l'esattezza e la regolarità di funzionamento degli strumenti di pesatura e misurazione, l'Ufficio ha sempre svolto il compito di verifica sia presso gli utenti che presso gli uffici camerali.

Ha inoltre effettuato una riorganizzazione dell'ufficio avendo perso un ispettore metrico ma avendo acquistato un addetto amministrativo. Infatti si è predisposto uno sportello appuntamenti che gestisce le verifiche da effettuarsi presso il laboratorio camerale. Tale sportello inoltre fornisce una prima informazione sulla compilazione della modulistica e sugli importi richiesti.

L'ufficio ha sempre dato fattiva collaborazione agli altri Organi di Vigilanza (Guardia di Finanza e Procura della Repubblica) che hanno richiesto assistenza. Nel corso dell'anno è anche iniziata la revisione degli strumenti utilizzati per le verifiche metriche e lo studio della normativa e modulistica relativa all'attività di vigilanza. Inoltre, in accordo con l'ufficio sanzioni, è stata fornita attività di supporto per le sanzioni amministrative sugli orafi e l'etichettatura degli oggetti in metalli preziosi.

Si sono gestite 1.026 verifiche metriche , 56 pratiche orafi.

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

Carte tachigrafiche

Il rilascio delle carte tachigrafiche è risultato sempre puntuale rispetto alle richieste dell'utenza e l'ufficio ha garantito una buona tempistica nella consegna dei documenti rilasciando nel corso dell'anno in oggetto 664 carte tachigrafiche.

Addetti 2 (1 cat. D, 1 cat. B)

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Concorsi a premio

Ormai entrata a regime la piattaforma fornita dal servizio PREMA ON-LINE per l'invio dei dati al Ministero da parte dell'utente, l'Ufficio ha fornito assistenza continua gestendo circa 3 concorsi a premio articolati in più giornate.

La disponibilità è stata completa ed il numero crescente delle richieste è a dimostrazione del gradimento sempre maggiore, anche per un tariffario contenuto, in significativa contrapposizione ad altre prestazioni professionali.

Addetti 1 (cat. D)

Usi e consuetudini

A causa di una sospetta irregolarità nella procedura di nomina della Commissione, è stato chiesto un parere al Ministero competente sulla possibilità di rendere comunque legittimi gli atti fino ad oggi completati. Visto il parere positivo è in corso il riordino della documentazione e la sua catalogazione

Addetti 1 (cat. D)

Sanzioni amministrative

L'ufficio ha svolto una capillare attività di informazione specialmente presso le forze dell'Ordine in particolare con i N.A.S. ed i Carabinieri del Nucleo Operativo di Olbia. Tale attività ha prodotto l'invio di note di commento a normativa specifica e numerosi contatti telefonici di coordinamento per l'attività.

Inoltre, lo studio della normativa, è stato di impulso per un confronto con gli altri Enti competenti alla rilevazione delle sanzioni- leggi Ministero Attività Produttive e Regione Sardegna- sulla normativa sugli Artigiani.

Si è provveduto ad emettere il ruolo per l'anno 2013. Sono state emesse 335 ordinanze, effettuate 394 notifiche e gestiti 11 tra ricorsi e memorie.

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

C. AREA DELLA PROMOZIONE, STUDI E STATISTICA

Servizio Promozione Economica e Studi

Il Servizio Promozione Economica e Studi, 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, il Servizio:

- ✓ 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, illustrate, più avanti, nel quadro delle attività realizzate per favorire le Pari Opportunità;
- ✓ gestisce la struttura di Controllo dei Vini a D.O. e IG.;
- ✓ cura le procedure legate a all'attribuzione di contributi alle imprese tramite predisposizione e gestione di specifici bandi o regolamenti;
- ✓ cura le attività legate al commercio estero;
- ✓ gestisce le procedure in materia Ambientale di competenza della Camera attraverso l'Ufficio Ambiente;
- ✓ realizza indagini e studi attraverso l'ufficio Statistica;
- ✓ garantisce l'aggiornamento, la conservazione, la catalogazione e la consultazione di documenti, libri e riviste.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Nel corso del 2014 l'attività dell'Ufficio è stata caratterizzata dalla realizzazione di molteplici attività molte delle quali non ricomprese nel piano della Performance, di seguito si segnalano le più significative.

Attività in materia di Progettazione, Innovazione Tecnologica, Supporto e Orientamento alle imprese

In linea con le indicazioni formulate dagli organi di indirizzo politico l'Ufficio si è posto l'obiettivo prioritario di sostenere la competitività delle imprese del Nord Sardegna, la loro crescita ed il loro sviluppo; con servizi e azioni operative spesso integrate a livello di Sistema, volte a migliorare le condizioni organizzative e di contesto per la nascita di nuove imprese ed il rafforzamento di quelle esistenti.

I principali interventi che hanno riguardato tale area di azione hanno riguardato l'attività di informazione e di stimolo all'attività imprenditoriale locale, rivolta, sia agli imprenditori che ai giovani.

L'operatività dell'ufficio nel corso del periodo in esame è stata caratterizzata, oltre che dalla normale attività di front desk informativo, dalla predisposizione e realizzazione di supporti diretti alla nascita e sviluppo di nuove imprese, nonché alla predisposizione di strumenti per il rafforzamento di quelle esistenti. E' stata curata la progettazione di massima e la presentazione di 5 prototipi di progetto: di cui 2 a valere sull'Accorso di Programma Mise /Unioncamere 2012, 2 sul Fondo di Perequazione 2013 e 1 sul Fondo di perequazione 2013- contributi per calamità naturali .I progetti sono stati approvati da Unioncamere e l'Ufficio ha curato la rimodulazione dei piani finanziari e la loro trasformazione in progetti esecutivi.

Nel mese di novembre è stata richiesta ed accettata la proroga di 1 mese delle attività progettuali.

Le attività più significative hanno riguardato:

Avvio attività di «**Assistenza tecnica alla creazione d'impresa**» a favore degli aspiranti imprenditori, un servizio gratuito di assistenza tecnica e consulenziale , realizzato mediante l'attivazione di un percorso formativo base per chi intende avviare un'attività d'impresa, a cui fanno seguito incontri individuali tra aspirante/neo imprenditore e consulente aziendale, con l'obiettivo di verificare l'effettiva validità dell'idea imprenditoriale e le sue concrete possibilità di trasformarsi in impresa e offrire un concreto supporto nella predisposizione o revisione del business plan.

Gestione Sportello Orientamento e imprenditorialità femminile, supporto e consulenza di primo livello a favore degli aspiranti e neo imprenditori/trici sui principali adempimenti legati all'avvio delle attività economiche e sulle diverse azioni camerali a loro sostegno.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Progetto «Risparmio energetico, Innovazione e servizi avanzati di IT nel Nord Sardegna»

Con la realizzazione della presente progettualità si è inteso rafforzare il ruolo camerale quale soggetto in grado di supportare le imprese nello sviluppo di comportamenti innovativi. Nell'ambito del progetto è stato emanato l'«**Avviso Progetto REI: Risparmio energetico, Innovazione e servizi avanzati di IT nel Nord Sardegna 2014**». L'Avviso prevedeva l'erogazione di contributi in conto capitale per supportare le imprese del Nord Sardegna nei loro investimenti in innovazione, ed è stato strutturato su tre linee di attività: Promozione e Servizi ICT e banda larga, Risparmio energetico; Trasferimento Innovazione tecnologica. Si è provveduto alla predisposizione e pubblicazione dell'Avviso, alla ricezione domande di partecipazione (11 domande), all'istruttoria delle domande pervenute e all'erogazione dei contributi ai beneficiari (8 voucher erogati).

Bandi Voucher Progetti Innovativi e Start up edizione Gallura

E' stato emanato il bando «**Voucher Progetti Innovativi Bonas-In-novas - edizione Gallura**» attraverso il quale l'Ente camerale ha inteso sostenere le imprese nello sviluppo dell'innovazione, del risparmio energetico e del trasferimento tecnologico. Il bando prevedeva l'erogazione di 6 voucher del valore di 10 mila euro ciascuno a favore delle imprese che investono in progetti di innovazione. Si è provveduto alla: predisposizione e pubblicazione del bando, ricezione domande di partecipazione (19 domande), istruttoria delle domande pervenute, riunioni della Commissione di valutazione, predisposizione, approvazione e pubblicazione della graduatoria con i nominativi dei beneficiari, erogazione voucher ai beneficiari (4 voucher erogati).

E' stato emesso il bando «**Voucher le Start up - edizione Gallura**» attraverso il quale l'Ente camerale ha inteso sostenere le nuove imprese. Il bando prevedeva l'erogazione di 4 voucher da 10 mila euro ciascuno a favore delle start up della Gallura, ovvero di nuove imprese che avessero avviato un'attività basata su un'idea originale, nuova e creativa. Si è provveduto alla: predisposizione e pubblicazione del bando, ricezione domande di partecipazione (18 domande), Istruttoria delle domande pervenute, riunioni della Commissione di valutazione, predisposizione, approvazione e pubblicazione della graduatoria con i nominativi dei beneficiari, erogazione voucher ai beneficiari (4 voucher erogati).

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Progetto «Servizi integrati per la nuova imprenditorialità»

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 d'impresa, attraverso interventi destinati a realizzare un'offerta integrata di servizi di informazione, orientamento, formazione, assistenza tecnica ed accompagnamento all'imprenditorialità.

Nel corso del 2014 a partire dal mese di ottobre è stato attivato un **Percorso di «Assistenza tecnica alla creazione d'impresa»** con la partecipazione di 36 aspiranti imprenditori: si è provveduto alla predisposizione e pubblicazione dell'Avviso di manifestazione di interesse, alla ricezione delle domande di partecipazione (57 domande pervenute), convocazione degli ammessi; 30 aspiranti imprenditori hanno beneficiato anche degli incontri one to one con il consulente aziendale. Si trattava di momenti di approfondimento alla presenza di un consulente aziendale, tesi a valutare sia la cantierabilità dell'idea imprenditoriale ovvero la sua concreta possibilità di trasformarsi in impresa, sia ad offrire un concreto supporto per la predisposizione o implementazione del business plan.

Nel mese di ottobre è stato emesso l' **Avviso «Assistenza Tecnica alla creazione d'impresa-Contributi per lo start up»** finalizzato all'erogazione di contributi in conto capitale, (7 voucher da 5 mila euro ciascuno) a favore delle imprese che dopo aver partecipato ad una delle tre edizioni dei percorsi formativi di "Assistenza tecnica alla creazione d'impresa", organizzati e realizzati dall'ente camerale nell'annualità 2013, abbiano avviato un'attività economica. Si è provveduto alla predisposizione e pubblicazione dell' Avviso , ricezione delle domande di partecipazione (7domande pervenute), Istruttoria delle domande pervenute, erogazione dei voucher alle imprese beneficiarie (7 voucher erogati).

Nel mese di gennaio sono state organizzate due giornate di **Follow-up** a favore dei partecipanti al percorso di Assistenza tecnica, 14 di loro hanno potuto beneficiare di ulteriori momenti di approfondimento con il consulente aziendale;

Protocollo d'intesa tra la CCIAA di Sassari e il Centro per la Giustizia dei Minori per la Sardegna

Nell'Ambito del protocollo d'intesa stipulato tra l'ente camerale e il Giustizia dei Minori, è stato emanato un bando volto a favorire l'inclusione sociale e lavorativa di minorenni a giovani adulti sottoposti a procedimento penale.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Progetto «Supporto alle imprese della Sardegna colpite dall'alluvione»

Con l'obiettivo di supportare le imprese Sarde colpite dall'evento alluvionale del 18 novembre 2013 ed offrire un segnale forte e tangibile della propria presenza sul territorio l'Ente camerale ha presentato ed ottenuto l'approvazione di un progetto finalizzato all'erogazione di contributi in conto capitale. Il progetto è stato presentato inizialmente come progetto singolo della CCIAA di Sassari, nel corso dell'anno sono state inserite e sono state trasformate in progetto congiunto, coinvolgendo le altre 3 Camere di Commercio Sarde e dividendo il budget in misura proporzionale all'ammontare del danno subito e al numero delle imprese che hanno subito danni dall'alluvione. Ai fini dell'erogazione dei contributi è stato predisposto apposito bando.

Bando «Contributo Straordinario per le imprese della Gallura danneggiate dall'alluvione»

Nel mese di aprile è stato emanato un bando per l'assegnazione di contributi a favore delle imprese colpite dall'evento alluvionale del 18 novembre 2013. Si trattava di un concreto sostegno economico a supporto delle imprese, danneggiate dall'eccezionale avversità atmosferica che ha duramente colpito la Sardegna ed in particolare la zona della Gallura. Il contributo straordinario è stato concepito quale strumento finalizzato a favorire le condizioni per la continuità e/o la ripresa delle attività economiche danneggiate dal suddetto evento atmosferico, finanziando l'acquisto di beni utili a favorire l'impresa nel percorso di ripristino delle condizioni di operatività pregressa. L'ufficio ha curato oltre che la predisposizione ed emanazione del bando, la ricezione domande di partecipazione (105 domande), Istruttoria delle domande pervenute, Riunioni della Commissione di Valutazione, predisposizione, approvazione e pubblicazione della graduatoria con i nominativi dei beneficiari e delle aziende escluse ed infine l'erogazione dei contributi ai beneficiari (79 contributi erogati, 26 esclusi).

Ulteriori obiettivi raggiunti non presenti nel Piano della performance

GAC (Gruppo di Azione Costiera)

Il GAC è un organismo che agisce in qualità di Gruppo di Azione Costiera, proponendosi di diventare soggetto di riferimento per l'attuazione di una strategia di sviluppo del settore nella zona settentrionale della Sardegna, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo del sistema impresa nel comparto della pesca e nei settori ad esso collegati.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Lo staff dell'Ufficio Promozione Economica ha partecipato a numerose riunioni operative alla presenza dei partner di progetto volte a favorire lo sviluppo ed il consolidamento del GAC. Sono state predisposte le schede descrittive delle linee d'azione, che prevedono attraverso la supervisione del GAC, il coinvolgimento diretto dell'ente camerale attraverso la realizzazione di specifiche attività a favore delle imprese del comparto della pesca.

Progetto Sviluppo sostenibile: promozione e tutela del made in Italy attraverso la valorizzazione dei sistemi di qualità e di tracciabilità nazionali per la filiera dell'edilizia e dell'abitare sostenibile

Il progetto ha focalizzato la propria attenzione sul comparto dell'edilizia e dell'abitare sostenibile, nel corso dell'anno sono state realizzate le seguenti attività:

1)Focus Group alla presenza delle imprese e dei rappresentanti delle Associazioni di categoria (Confapi, CNA e Confartigianato);

2)Percorso Formativo con la partecipazione di 15 aziende del settore edile del Nord Sardegna, con lo scopo di fornire una panoramica del quadro normativo, dei principi e delle soluzioni chiave per la realizzazione, la costruzione ex-novo e la riqualificazione di un sistema edificio/impianti energeticamente efficiente.

3)Check-up Aziendali: le 15 imprese edili coinvolte nel percorso formativo, hanno beneficiato di un servizio di check-up aziendale, teso a verificare il rispetto dei fondamenti dei canoni dell'edilizia sostenibile, delle tradizioni e uso dei materiali locali, in una chiave di maggior comfort abitativo e di maggiore efficienza energetica.

4)Viaggio Studio: al termine del percorso formativo, le aziende partecipanti, hanno espresso la volontà di visitare alcuni centri di eccellenza sulla bioedilizia, le cui peculiarità erano state illustrate dal docente nel corso delle lezioni. L'ente ha accolto positivamente tale richiesta e ha organizzato il viaggio studio, presso il Centro di Divulgazione Abitare Mediterraneo a Lucca e il Centro di esperienze per l'educazione alla sostenibilità Panta Rei di Perugia.

5)Follow-up: Al rientro dal viaggio studio, è stato realizzato un incontro tra gli imprenditori edili e i vertici dell'ente camerale, per verificare la possibilità di costituire una rete d'impresa e per presentare un'ipotesi di progetto sulla bioedilizia, che prevede il coinvolgimento di diversi attori del territorio e la possibilità di collaborazioni con Istituti superiori e Università.

Attività in materia di Promozione delle Produzioni Tipiche

Con riferimento alle iniziative volte a supportare le produzioni tipiche l'attività è stata fortemente caratterizzata dalla realizzazione di azioni significative e complesse.

Tra questa assumono particolare rilievo la messa a regime della Struttura di Controllo dei Vini a D.O. e I.G. e la conclusione del progetto «Prodotti del Nord Sardegna Vincenti per Natura», l'attivazione del progetto «Dieta Mediterranea ed EXPO 2015» cui si sommano numerose iniziative volte a facilitare la presenza e la conoscenza sul mercato nazionale delle produzioni locali.

Nel quadro delle iniziative volte a supportare le imprese per la promozione delle proprie attività in occasione di momenti fieristici/d'affari il Servizio Promozione ha gestito le pratiche relative al regolamento per la concessione di contributi per la partecipazione a manifestazioni in Italia e all'estero. Tale attività ha portato a recepire 123 domande di contributo.

Sempre nell'ambito delle attività a sostegno e per lo sviluppo dell'intero sistema imprenditoriale del Nord Sardegna il Servizio cura gli aspetti organizzativi legati alla partecipazione a manifestazioni espositive, con particolare riferimento ai settori del turismo, della cultura, della nautica, delle filiere agro-alimentarie e delle sue produzioni tipiche e/o tradizionali. In questo quadro nel corso del 2014 sono stati curati gli aspetti organizzativi relativi alla partecipazione alla Fiera campionaria che si è tenuta nei mesi di aprile/maggio a Cagliari.

Di seguito si segnalano le attività più significative.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Struttura di Controllo dei Vini a D.O. e I.G.

Il Servizio ha provveduto a gestire una struttura complessa articolata in una serie di organi e professionalità, deputata a presiedere 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, ha svolto il suo delicato compito realizzando 215 visite ispettive, oltre 620 verifiche documentali, 34 riunioni della commissione di degustazione e del comitato di certificazione, rilasciando oltre 5.000.000 di fascette e 153 certificati di idoneità, con un'attività significativamente superiore al precedente anno.

Progetto «Prodotti del Nord Sardegna Vincenti per Natura»

Riguarda 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 2014 si sono svolte le tappe conclusive di un percorso promozionale che nel complesso ha visto coinvolte 5 società sportive e 24 imprese, selezionate sulla base di appositi avvisi pubblici. La fase operativa e promozionale dell'iniziativa ha visto la realizzazione di 3 eventi promozionali nel primo semestre dell'anno.

Ulteriori obiettivi raggiunti non presenti nel Piano della performance

Progetto «dieta Mediterranea ed EXPO 2015»

Nell'ambito del progetto, realizzato in raccordo con le altre Camere di Commercio isolate, sono state realizzate diverse azioni rivolte alla promozione delle tipicità locali in un'ottica EXPO. In particolare si è proceduto, tramite avvisi pubblici, ad effettuare la selezione delle produzioni di eccellenza e delle ricette tipiche, a raccogliere informazione e documentazione utile per la realizzazione di materiale promozionale e divulgativo. Nel mese di dicembre è stato organizzato un Food Blogger tour: 8 food blogger, individuati come efficace canale di comunicazione e promozione, sono stati coinvolti in un viaggio itinerante attraverso le tipicità del Nord Sardegna.

Partecipazione a Mostre e Fiere

Sono stati curati gli aspetti organizzativi relativi alla partecipazione alle seguenti manifestazioni: Fiera Internazionale della Sardegna (Aprile);

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 2014, presso la sede camerale di Olbia, le attività hanno riguardato nello specifico:

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 2014 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, Carnet Ata. 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. A seguito di modifica normativa, si è provveduto alla revisione delle procedure del rilascio dei Carnet Ata, nonché a dare informativa alle imprese.

Il servizio si garantisce anche presso la sede distaccata di Olbia.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

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.

Per assicurare la massima diffusione delle informazioni nel 2014, è stata attivato il rinnovo – nonché l'aggiornamento delle statistiche ambientali - del Portale "Area Ambiente", servizio informativo che permette, di accedere ai dati e alle informazioni su tutti gli adempimenti ambientali di competenza della Camera.

Ha svolto la sua attività di informazione e supporto con particolare riferimento a:

normativa ambientale e problematiche relative al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), compilazione e presentazione del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD), assistenza di primo sportello relativamente all'iscrizione all'Albo Gestori Ambientali (sezione regionale di Cagliari), modalità di Gestione dei Registri e Formulari di Rifiuti, Produttori di Pile e Accumulatori, Produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche, Dichiarazioni INES - PRTR., C.O.V. Composti Organici Volatili, nonché novità e scadenze in materia ambientale.

Per garantire supporto e assistenza ai soggetti interessati del territorio - per il 2014 - tale servizio, è stato assicurato anche presso l'Ufficio distaccato di Olbia.

Al fine di garantire un sempre miglior servizio, sono stati organizzati i seguenti **seminari formativi**:

- ✓ 11 aprile "La Dichiarazione Ambientale";
- ✓ 30 settembre "Procedure Telematiche Albo Gestori Ambientale";
- ✓ 11 dicembre "SISTRI e Scritture Ambientali"

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

Studi, Statistica

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 statistica, 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 Statistica nel corso del 2014. L'ufficio ha implementato ulteriormente le proprie attività nel campo della divulgazione dei dati statistici provvedendo ad attivare ulteriori attività informative trimestrale sui principali aggregati economici riferiti alle imprese del Nord Sardegna.

In seguito si elencano le ulteriori attività più significative realizzate dall'ufficio distinte per azioni comprese e non comprese nel Piano della Performance.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Attività ricomprese nel Piano della performance

“Osservatorio economico del Nord Sardegna”. Tavole di dati che offrono una lettura immediata del territorio e delle sue caratteristiche, attraverso un’accurata selezione di informazioni economico-statistiche provenienti da diverse fonti. L’intento è quello di fornire un utile strumento per quanti, enti, imprese, ricercatori ecc. sono interessati ad approfondire le conoscenze dell’economia locale.

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

“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 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.

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 vecchia configurazione amministrativa, con successivo inserimento nel database, elaborazione degli stessi e invio ai referenti presso il Ministero dello Sviluppo Economico.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

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

Indicatori statistici L'ufficio ha provveduto ad elaborare e rendere disponibili sul sito nuovi elaborati statistici. I rapporti statistici consistono in un insieme organico di dati rilevanti per l'analisi e la valutazione della struttura e dei trend economico-produttivi del Territorio del Nord Sardegna, di facile e di veloce consultazione.

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

"Prezzi dei prodotti petroliferi": aggiornamento quindicinale delle quotazioni fornite dalle aziende specializzate nel settore e successivo inserimento nel sito Camerale. Disponibile sul sito camerale. Dal 2014 si è provveduto ad implementare tale sezione con la quotazione del **GPL** sia attraverso i dati forniti dalle aziende specializzate che l'acquisizione diretta da parte dell'ufficio

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

"Indagine sull'andamento della consistenza del bestiame". Doppio Accertamento semestrale sia al 1° giugno che al 1° dicembre di ogni anno 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.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Biblioteca

La Biblioteca fornisce un ampio servizio di fornitura di documenti, anche in formato elettronico, di bibliografie e sitografie ad una variegata utenza, interna ed esterna, interessata all'approfondimento di tematiche economiche o commerciali.

Il servizio di documentazione si avvale di una collezione di circa 1000 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. La Biblioteca aggiorna costantemente il Catalogo del Sistema Bibliotecario Nazionale, permettendo così l'accesso on line al proprio catalogo. Dal 2012 si è avviata la catalogazione in SBN del vasto patrimonio di periodici, operazione pluriennale che comporta una rilevazione della consistenza ed una ricollocazione delle collezioni in spazi adeguati. La consistente attività di risistemazione è accompagnata dallo scarto di fascicoli posseduti in più copie, che vengono donati a biblioteche del territorio che abbiano delle lacune nelle loro collezioni.

L'attività della Biblioteca si è contraddistinta per la cura del progetto «Arte di carta», dedicato al recupero e riciclo della carta da macero in termini creativi. Il progetto ha coinvolto i 4 Licei artistici del Nord Sardegna ed ha visto nel 2014 la firma di un protocollo d'intesa con gli Istituti, finalizzato alla realizzazione di un concorso per l'allestimento artistico della Biblioteca, con l'utilizzazione del materiale cartaceo di scarto destinato al macero. Nel medesimo anno è stato inoltre pubblicato il bando relativo al concorso, che vedrà la sua conclusione nel corso del 2015.

Attività ricomprese nel Piano della performance

Implementazione del catalogo dei periodici in SBN

Durante il corso dell'anno è proseguita la ricognizione del patrimonio dei periodici, se ne è rilevata la consistenza, si sono ricostituite raccolte prima dislocate in ambienti diversi. Si sono inserite le descrizioni catalografiche del posseduto nel catalogo on line del Sistema Bibliotecario Nazionale

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Ricollocazione del patrimonio periodico

Le collezioni dei periodici sono state sistemate in apposite scatole o cartelle, riclassificate e riordinate secondo la nuova classificazione.

Revisione, scarto e risistemazione logistica delle monografie e 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. Parte del materiale destinato allo scarto è stato dislocato in un apposito archivio, in quanto ne è stata fatta una cernita finalizzata al progetto "Arte di carta".

Altro materiale di cui si possedevano più copie è stato donato ad altre Biblioteche che presentavano lacune nella collezione.

Rassegna stampa

Redazione quotidiana della Rassegna stampa, attraverso la scelta e l'editing degli articoli di due quotidiani regionali e due economici nazionali, con invio dei relativi file alla Dirigenza, a ciascun Ufficio e all'Azienda Promocamera. Invio periodico a tutti gli interessati della Rassegna "RAS News", che segnala attività e documentazione di particolare rilievo pubblicate sul sito della Regione Sardegna.

Rassegna normativa

Segnalazione e fornitura agli Uffici, anche su richiesta, di norme rilevanti pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale ed altre fonti normative e di eventuale relativa dottrina e giurisprudenza. Segnalazione e fornitura di norme e di articoli di approfondimento pubblicati su banche dati o siti di Agenzie governative o regionali.

Concorso “Arte Di Carta”

Redazione del protocollo d'intesa con i Licei Artistici del Nord Sardegna, finalizzato alla realizzazione del Concorso di idee «Arte di carta», per l'allestimento artistico della Biblioteca (da realizzarsi durante l'anno scolastico 2014/2015), con l'utilizzazione della carta prodotta attraverso lo scarto. Cura di tutte le attività legate all'attuazione del Concorso, quali redazione di deliberazioni e determinazioni, redazione del bando, cura dei contatti informativi, promozionali e di assistenza con gli Istituti scolastici.

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

Corsi Formazione:

- ✓ Corso in materia di sicurezza sui posti di lavoro: “ I rischi specifici nell'attività di ufficio e in ambienti chiusi” ;
- ✓ Corso in materia di Anticorruzione.

Partecipazione Attiva alla redazione della Relazione previsionale programmatica.

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

4. Analisi dei dati relativi al bilancio di esercizio 2014: indicatori del PIRA e risorse utilizzate

Ai sensi dell' art. 5, comma 2, del Decreto del Ministero dell' Economia e delle Finanze del 27 marzo 2013, è necessario allegare al bilancio di esercizio - tra gli altri documenti - il Rapporto sui risultati, che illustra a consuntivo gli indicatori definiti nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (PIRA), avente il precipuo fine di specificare gli obiettivi della spesa.

Per il 2014 il PIRA è stato approvato unitamente al Preventivo Economico con delibera del Consiglio camerale n. 18 del 20/12/2013, mentre il citato Rapporto sui risultati è stato presentato come allegato del consuntivo nella riunione di Giunta del 16 aprile u.s. e sarà portato in Consiglio per la approvazione definitiva.

Nei detti documenti sono individuate quattro Missioni programmatiche generali, suddivise a loro volte in obiettivi specifici, che coinvolgono tutti i servizi camerali, con la definizione di precisi indicatori e risultati attesi per ciascuna, e precisamente:

1. Competitività e sviluppo delle imprese: relativa alla regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetto industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale;
2. Regolazione dei mercati: relativa alla vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori;
3. Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo: relativa al sostegno all' internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy;
4. Servizi istituzionali e generali delle pubbliche amministrazioni: relativa ai programmi di indirizzo politico.

In conformità alle istruzioni applicative di cui alla nota del Ministero dello Sviluppo Economico prot. 50114 del 9/4/2015, i dati e le informazioni della Relazione sulla gestione e sui risultati di bilancio (contenente anche il Rapporto sui risultati) devono confluire nel presente documento e, pertanto, sono stati ripartiti nelle diverse sezioni in coerenza con la struttura della Relazione sulla Performance adottata dall' Ente.

A tal proposito di seguito, si riportano le risorse totali- comprensive dei costi di personale e funzionamento - destinate alla realizzazione delle Missioni individuate dal PIRA per il 2014.

4. Analisi dei dati relativi al bilancio di esercizio 2014: indicatori del PIRA e risorse utilizzate

<i>Missione</i>	<i>Risorse iniziali</i>	<i>Risorse assestate</i>	<i>Risorse utilizzate</i>
Competitività e sviluppo delle imprese	Euro 5.208.015,13	Euro 5.238.015,13	Euro 3.144.846,50
Regolazione dei mercati	Euro 3.944.090,85	Euro 3.944.090,85	Euro 3.850.054,00
Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo	Euro 1.073.121,29	Euro 998.121,29	Euro 1.116.269,02
Servizi istituzionali e generali delle pubbliche amministrazioni	Euro 649.970,80	Euro 649.970,80	Euro 239.299,63

Risorse economico-finanziarie dell'Ente

La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2014

TOTALE PROVENTI	2014
Proventi correnti	12.290.533,91
Proventi finanziari	144.957,67
Proventi straordinari	603.090,92
Rettifiche di valore attività finanziaria	0,00
Avanzo economico dell'esercizio	0,00

TOTALE ONERI	2014
Oneri correnti	12.012.815,16
Oneri finanziari	21.469,37
Oneri straordinari	1.150.698,05
Rettifiche di valore attività finanziaria	0,00
Disavanzo economico dell'esercizio	146.400,08

Risorse economico-finanziarie dell'Ente

La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2014: 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)

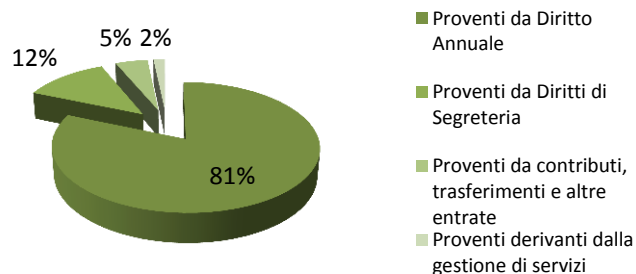
TOTALE PROVENTI	2014
Proventi correnti	12.290.533,91
Proventi finanziari	144.957,67
Proventi straordinari	603.090,92
Rettifiche di valore attività finanziaria	0,00
Avanzo economico dell'esercizio	0,00

TOTALE ONERI	2014
Oneri correnti	12.012.815,16
Oneri finanziari	21.469,37
Oneri straordinari	1.150.698,05
Rettifiche di valore attività finanziaria	0,00
Disavanzo economico dell'esercizio	146.400,08

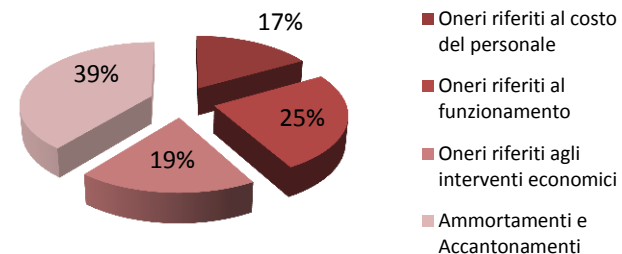
PROVENTI DELLA GESTIONE CORRENTE	2013	2014
Proventi da Diritto Annuale	10.096.380,47	9.992.883,32
Proventi da Diritti di Segreteria	1.619.971,00	1.509.478,96
Proventi da contributi, trasferimenti e altre entrate	675.786,10	574.230,15
Proventi derivanti dalla gestione di servizi	95.042,23	203.812,10

ONERI DELLA GESTIONE CORRENTE	2013	2014
Oneri riferiti al costo del personale	2.117.783,66	2.015.218,29
Oneri riferiti al funzionamento	3.008.153,25	3.015.180,50
Oneri riferiti agli interventi economici	3.512.633,08	2.277.562,34
Ammortamenti e Accantonamenti	4.727.892,54	4.704.854,03

Proventi della gestione corrente anno 2014



Oneri della gestione corrente anno 2014



Il contenimento degli oneri: indici analisi di bilancio

	2013	2014	differenza	% di riduzione
Oneri del personale	2.117.783,66	2.015.218,29	102.565,37	4,84
Oneri di funzionamento	3.008.153,25	3.015.180,50	-7.027,25	-0,23

Indice	Composizione	2013	2014
1. Indice di rigidità di bilancio	Oneri correnti - intereventi economici/Proventi correnti	79,10%	79,21%
2. Indice "risorse umane"	Costi del personale/Oneri correnti	15,84%	16,77%
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	10,30%	14,26%
4. Indice di riscossione del diritto annuale	Importo totale delle riscossioni D.A. /dovuto D.A.	50,59%	50,32%

1. Indice di rigidità di bilancio

2013 2014



79,10% 79,21%

2. Indice risorse umane

2013 2014



15,84% 16,77%

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

2013 2014



10,30% 14,26%

4. Indice di riscossione del diritto annuale

2013 2014



50,59% 50,32%

Pari opportunità

Nel 2014 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 nelle precedenti 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 2014 ricompresa nel Piano della performance

- ✓ Organizzazione e gestione del **Percorso formativo «Il management nelle imprese femminili: come gestire efficacemente un'impresa rosa»**: ricezione delle domande di partecipazione (65 domande) predisposizione elenco partecipanti (35 partecipanti di cui 25 imprenditrici e 10 aspiranti imprenditrici) avvio del percorso e assistenza in aula, predisposizione e consegna attestati.
- ✓ Predisposizione gestione del bando e della modulistica relativi alla prima edizione **del Voucher per le imprese femminili Originali, solide e creatività»**: ricezione delle domande di partecipazione (21 domande di partecipazione) riunioni commissione di valutazione, nomina del 3 imprese vincitrici ed erogazione dei voucher.

Attività 2014 non ricompresa nel Piano della performance

- ✓ **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.
- ✓ Organizzazione «1° **Open Day sulle imprese femminili**»: una giornata di consulenze gratuite a favore delle imprenditrici del Nord Sardegna (21 colloqui); invio inviti, gestione campagna promozionale dell'evento, ricezione delle domande di partecipazione (31 domande) predisposizione slide di presentazione dell'iniziativa e attestati per le partecipanti al percorso formativo e per le imprese vincitrici dei voucher.

7.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.

Anche nel 2014, la Camera ha dato attuazione al Ciclo di gestione della performance assicurandone la sostanziale coerenza con i documenti programmatici dell'Ente - compatibilmente con la diversa struttura e finalità dei medesimi - nonché l'integrazione con i processi facenti capo ai diversi uffici in esso coinvolti. In tal modo, i principali atti di indirizzo e di programmazione delle attività camerali sono stati resi omogenei tra loro e si è potuto utilizzarli anche per la misurazione delle performance.

In tale ottica, si è avuta piena collaborazione tra il Servizio Affari Generali e Risorse Umane - che predispone ed assembla i documenti finali e nel cui ambito è incardinata la Struttura Tecnica Permanente - l'Ufficio Controllo di gestione, che redige e raccoglie le schede utilizzate per monitorare le attività dell'Ente, e l'Organismo Indipendente di Valutazione, cui è rimessa la verifica della performance organizzativa e dirigenziale.

In particolare, la Struttura Tecnica ha supportato l'OIV così da consentire a quest'ultimo l'adempimento di tutti gli obblighi di legge - consistenti in modo particolare nel monitoraggio periodico del rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e pubblicità di atti e documenti - tenendo però conto delle peculiarità proprie dell'Ente camerale di Sassari.

Per quanto concerne il processo di redazione della presente Relazione, la stesura preliminare del documento è effettuata in maniera condivisa: infatti ogni servizio, su coordinamento degli Affari Generali, viene chiamato ad elaborare le parti di propria pertinenza così da garantire una descrizione quanto più precisa possibile delle attività svolte da ciascun ufficio.

7.2 Dal ciclo generale alla valutazione individuale

Il Ciclo della performance è da sempre improntato 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, di norma si procede secondo un sistema in cui confluiscono tutti gli elementi consolidati e ormai acquisiti dall'Ente in materia di valutazione delle attività svolte, così da dare un senso di continuità all'azione amministrativa.

Relativamente al secondo principio, si utilizza un metodo integrato di verifiche interne, tale da garantire la maggior coerenza possibile tra performance, schede utilizzate per il controllo di gestione e documenti di programmazione dell'Ente - in particolare Piano della Performance, Relazione Previsionale e Programmatica e Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio - così da avere degli strumenti omogenei e connessi tra loro.

La valutazione individuale procede secondo il seguente iter:

-Ciascun dipendente redige una scheda in forma libera in cui vengono riportati i compiti svolti nel corso dell'anno di riferimento sotto il profilo qualitativo e, ove possibile, quantitativo.

-Le suddette schede vengono esaminate dai Responsabili di Servizio, e successivamente validate dal Segretario Generale e redatte in un unico Report.

-Ciascun dipendente riceve una valutazione sulla prestazione lavorativa svolta in base ai seguenti elementi: quantità e qualità delle prestazioni svolte; impegno profuso e senso di responsabilità; adattamento e capacità di relazione con l'utenza esterna ed interna; capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi; grado di flessibilità nei ruoli organizzativi della categoria; capacità di proporre soluzioni innovative e di semplificare le procedure in funzione di miglioramenti di qualità; conoscenze di carattere giuridico, economico - contabile o economico - statistico; conoscenza e utilizzo programmi informatici (gli ultimi due parametri non si utilizzano per il personale di categorie A).