



Camera di Commercio  
Sassari

# Relazione sulla Performance



Anno 2016

Camera di Commercio di Sassari

<b>1. PRESENTAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Il contesto esterno di riferimento</b>	<b>4</b>
<b>2.2 L'Amministrazione</b>	<b>6</b>
<b>2.3 I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità</b>	<b>12</b>
<b>3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI</b>	<b>14</b>
<b>3.1 Albero della performance, aree ed obiettivi strategici</b>	<b>14</b>
<b>3.2 Piani operativi ed obiettivi generali e individuali</b>	<b>17</b>
<b>4. ANALISI DEI DATI RELATIVI AL BILANCIO DI ESERCIZIO 2016: INDICATORI DEL PIRA E RISORSE UTILIZZATE</b>	<b>94</b>
<b>5. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ</b>	<b>96</b>
<b>6. PARI OPPORTUNITÀ</b>	<b>99</b>
<b>7. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	<b>100</b>
<b>7.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità</b>	<b>100</b>
<b>7.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance</b>	<b>101</b>

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 57mila 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 2016.

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**

Anche nel 2016 il sistema imprenditoriale della Sardegna e del Nord Sardegna fa registrare alcuni segnali positivi. L'Isola presenta infatti, per l'anno in esame, un tasso di crescita pari al 1,13%, mentre la Provincia di Sassari (considerata secondo la vecchia configurazione amministrativa) ha conseguito un tasso di crescita di poco superiore al 1,16%, anche se inferiore al livello raggiunto lo scorso anno (1,36%).

Quale ulteriore elemento positivo si assiste, inoltre, a un irrobustimento del tessuto economico; i dati ci dicono infatti che vengono privilegiate conduzioni imprenditoriali più complesse - con un tasso di crescita di circa il 5% per le società di capitali - rispetto a forme di conduzione di impresa più semplici, quali l'impresa individuale (+ 0,33%) e le società di persona per le quali si registra una diminuzione di circa un punto %. Nonostante tale tendenza la compagine imprenditoriale del Nord Sardegna risulta ancora formata per ben il 56% da imprese individuali.

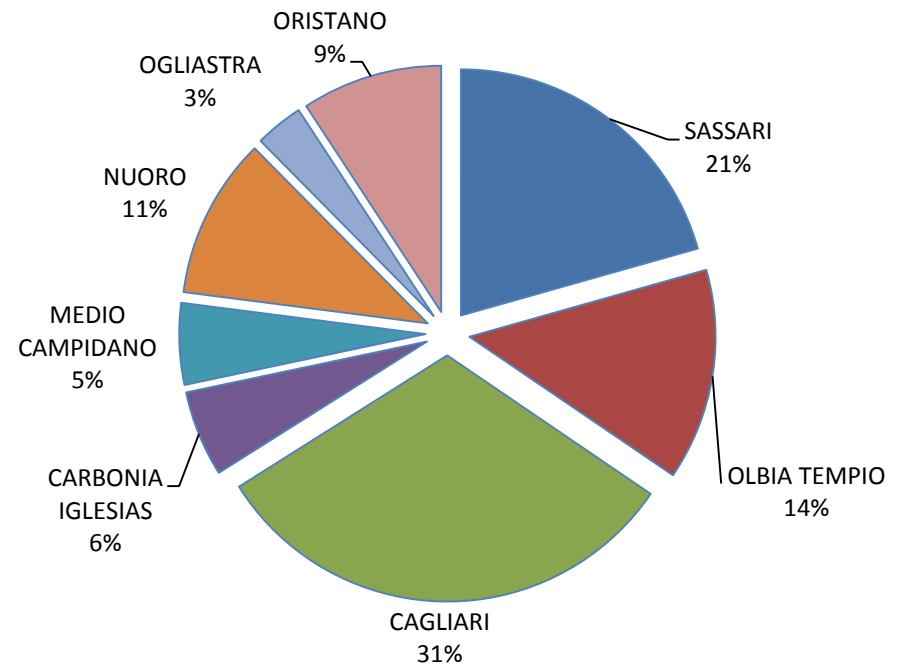
Tuttavia, alcuni settori di rilievo nella struttura produttiva e occupazionale del nostro territorio, risultano ancora particolarmente colpiti dalla recessione che ha caratterizzato il sistema economico e imprenditoriale degli ultimi anni: in primo luogo, l'attività edilizia, il commercio e il comparto artigiano. Di contro il settore agricolo continua a registrare tassi di crescita positivi.

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

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

A fine **2016** 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 **56.463** iniziative (pari a circa **35,00%** di quelle registrate per l'intera Isola), di cui **34.567** nella provincia di Sassari e **21.896** nella provincia di Olbia-Tempio (con esclusione dei territori di Budoni e S. Teodoro, di competenza della Camera di Commercio di Nuoro)

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 2017 ci si augura possa far registrare segnali di ripresa più consistenti.



### 2.2 L'Amministrazione

#### **Risorse umane**

La pianta organica della Camera di Commercio di Sassari - approvata con delibera di Giunta n. 68 del 20/06/2008 - prevede 70 unità di ruolo; tuttavia l'Ente è in sott'organico già da qualche anno. Al 1° gennaio 2016 erano presenti 41 dipendenti a tempo indeterminato, distribuiti nelle diverse categorie come evidenziato nella tabella di seguito riportata:

<i>Categoria</i>	<i>N. Posti</i>	<i>Coperti</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>Vacanti</i>
<i>Segretario Generale</i>			1	0	
<i>Dirigenti</i>	1	0	0	0	1
<i>D</i>	16	7	1	6	9
<i>C</i>	30	18	4	14	12
<i>B</i>	19	13	5	8	6
<i>A</i>	4	3	1	2	1
<i>Totale</i>	70	41	11	30	29

Il 1° gennaio 2016 è andata in quiescenza un'unità lavorativa di categoria C e, in seguito, non vi sono state tra il personale altre cessazioni dal servizio; inoltre, fino al 31/12/2016 vi è stato un dipendente a tempo indeterminato - appartenente alla categoria C - con contratto di lavoro part-time al 76,38%. Un'altra unità, infine, è stata in distacco sindacale a tempo parziale per tutto l'anno.

## 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 31/12/2016 il personale era distribuito come da sottostante tabella:

<i>Area</i>	<i>Cat. A</i>	<i>Cat. B</i>	<i>Cat. C</i>	<i>Cat. D</i>	<i>Totale</i>
<i>Segreteria Generale</i>	2	3	10	3	18
<i>Registro e Regolazione Mercato</i>	1	10	8	4	23

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 9 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.

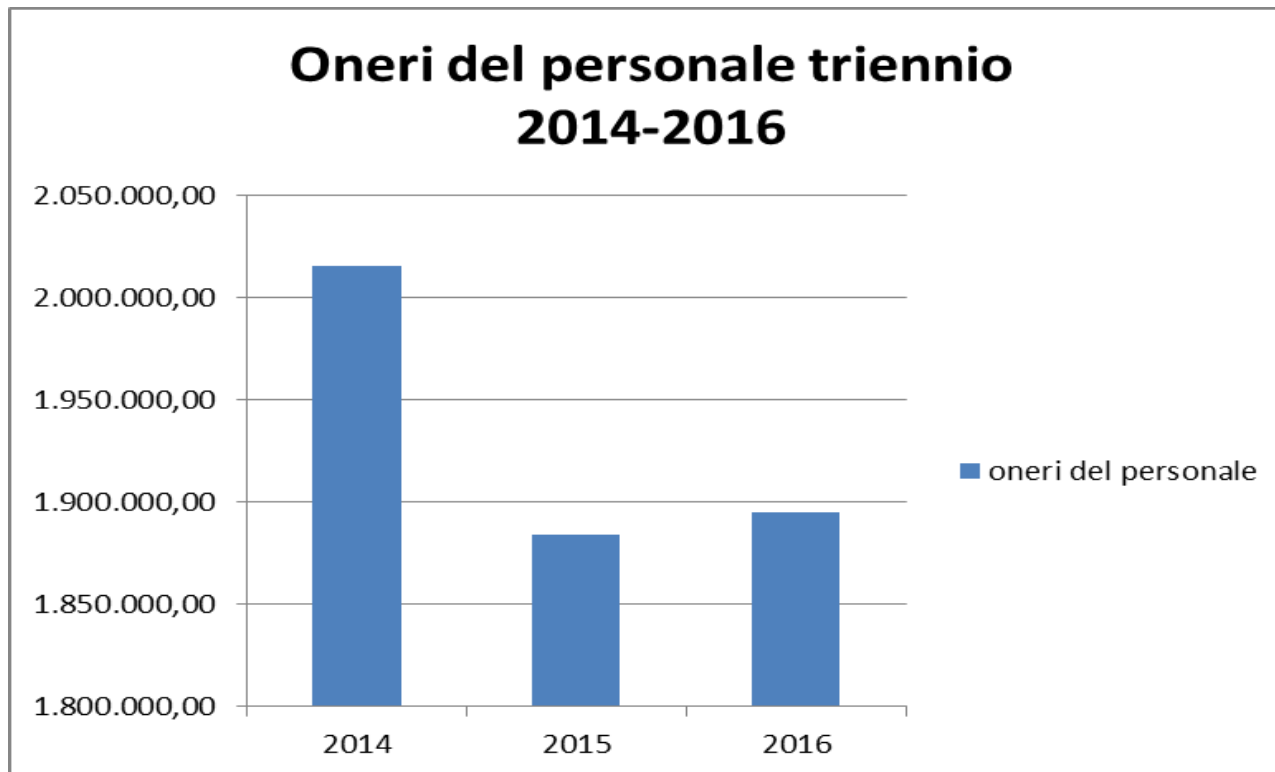
Pertanto, la politica adottata in materia di personale ha consentito all'Ente Camerale di continuare a fornire risposte adeguate alle istanze di un'utenza sempre più qualificata ed esigente, nel rispetto dei tempi previsti e salvaguardando la legittimità dell'azione amministrativa, anche in considerazione 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.

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

### *Risorse economiche impiegate*

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

	2014	2015	2016
oneri del personale	2.015.218,00	1.883.605,00	1.894.624,25





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

### Ripartizione degli oneri del personale nelle quattro funzioni istituzionali

2016	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA (D)	TOTALE
Costo del personale	231.826,00	437.769,00	941.944,00	283.085,00	1.894.624,00
% incidenza	12,24%	23,11%	49,72%	14,94%	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.

	2015	%	2016	%
<u>dipendentiX1000</u>	43	0,77	42	0,74
N. Imprese attive R.I.	56181		56463	
	2015	%	2016	%
<u>Costo del personale</u>	1.883.605,00	33,53	1.894.624,00	33,56
N. Imprese attive R.I.	56181		56463	

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

### Portafoglio delle partecipazioni camerali

<b>GEASAR Spa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10%</li><li>• Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2013 SI – 2014 SI – 2015 SI</li></ul>	ALTRE SOCIETA'
INFOCAMERE Scpa	<ul style="list-style-type: none"><li>• 0,32%</li><li>• Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2013 SI – 2014 SI – 2015 SI</li></ul>	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
<b>LOGUDORO GOCEANO Scarl</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1,92%</li><li>• Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2013 ND – 2014 ND – 2015 ND non disponibile (ultimo Bilancio 2009)</li></ul>	ALTRE SOCIETA'
RETECAMERE Scarl	<ul style="list-style-type: none"><li>• 0,092%</li><li>• Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2013 NO – 2014 SI – 2015 NO</li></ul>	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
TECNO HOLDING Spa	<ul style="list-style-type: none"><li>• 0,23%</li><li>• Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2013 SI – 2014 SI – 2015 ND</li></ul>	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
SISTEMA CAMERALE SERVIZI S.R.L (EX CAMCOM - UNIVERSITAS MERCATORUM)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 0,15%</li><li>• Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2013 NDI – 2014 ND – 2015 ND</li></ul>	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
<b>GALLURA SVILUPPO Srl</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1,5%</li><li>• Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2013 NO – 2014 NO – 2015 ND</li></ul>	ALTRE SOCIETA

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

<p><b>PROMIN Scpa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16,47%</li> <li>• Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2013 NO – 2014 NO – 2015 NO</li> </ul> <p>ALTRE SOCIETA</p>
<p><b>ANGLONA MONTE ACUTO Scarl - in liq.ne</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5%</li> <li>• Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2013 ND – 2014 ND – 2015 ND</li> </ul> <p>ALTRE SOCIETA</p>
<p><b>CO.RI.SA. Scarl - in liq.ne</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 17,15%</li> <li>• Pareggio bilancio: dati non disponibili (ultimo Bilancio 1999)</li> </ul> <p>ALTRE SOCIETA</p>
<p><b>JOB CAMERE Srl</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,21%</li> <li>• Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2013 SI – 2014 SI – 2015 SI</li> </ul> <p>SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE (SCISSA DALLA IC OUTSOURCING SPA)</p>
<p><b>Sistema Turistico Locale Sardegna Nord Ovest Scarl</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6,57%</li> <li>• Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2013 SI – 2014 SI – 2015 SI</li> </ul> <p>ALTRE SOCIETA</p>
<p><b>TECNOSERVICECAMERE (già TECNOCAMERE) Scpa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,09%</li> <li>• Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2013 SI – 2014 SI – 2015 SI</li> </ul> <p>CON SERVICECAMERE Scarl IL 22/6/10)</p> <p>SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE (FUSA</p>
<p><b>IC OUTSOURCING S.c. a r.l.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,19%</li> <li>• Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2013 SI – 2014 SI – 2015 SI</li> </ul> <p>SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE</p>

### **2.3 I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità**

Anche nel corso del 2016 l'attività della Camera è stata condizionata da diversi fattori che, in alcuni casi, hanno portato ad una rielaborazione degli obiettivi strategici determinando risultati perfino superiori rispetto a quelli previsti, mentre in altri si sono rivelati elementi di criticità che hanno costretto ad un ridimensionamento delle attività per adattarle alle mutate prospettive ed esigenze del sistema delle imprese.

In tale contesto si colloca anche il 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, nel novembre 2016 è stato emanato il D. Lgs. n. 219 - in vigore dal 10 dicembre - che attua la delega di cui alla Legge n. 124/2015 e definisce la concreta applicazione dei principi e criteri direttivi di riordino delle funzioni e del sistema di finanziamento delle Camere di Commercio. Pertanto, entro il 2017 dovrà realizzarsi la definitiva riduzione del numero delle stesse ad un massimo di 60 (da realizzarsi mediante una serie di accorpamenti).

Sul piano della struttura interna, è rimasta stabile nel 2016 la situazione di sott'organico in cui l'Ente versa ormai da tempo, ma è da sottolineare che, come già accennato, dal 1° gennaio 2016 è cessata dal servizio un'altra unità lavorativa non controbilanciata da nuovi ingressi.

Pertanto, anche nell'anno passato il personale ha dovuto approfondire un impegno straordinario per far fronte ai pesanti carichi di lavoro propri di ciascun settore, e grazie alla professionalità e al senso di responsabilità dei singoli dipendenti si è riusciti ancora una volta ad offrire, all'utenza sia interna che esterna, un servizio il cui standard di qualità è di assoluto rilievo.

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

La Camera ha anche proseguito il percorso di digitalizzazione e dematerializzazione dei propri processi amministrativi attraverso l'implementazione degli strumenti a tal fine in uso nell'Ente così da ottemperare con rapidità ed efficacia al dettato normativo, che impone il passaggio dal mondo analogico a quello digitale.

In tale ottica si sta sempre lavorando per migliorare la piattaforma informatica, denominata GEDOC, sviluppata da InfoCamere ed adottata dall'Ente per eseguire totalmente la gestione documentale secondo la tempistica e le nuove regole tecniche di attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale pubblicate in Gazzetta Ufficiale il 12 marzo 2014. Sempre nella medesima ottica di generale digitalizzazione dell'Amministrazione, si sta implementando la procedura telematica di acquisizione di beni e servizi che consente attraverso l'applicativo di riferimento - XAC Ciclo passivo – di gestire in modalità digitale le seguenti fasi: richieste di acquisto, ordini ai fornitori, verifica forniture, protocollazione interna documenti passivi, atti di liquidazione.

Sul piano della formazione del personale, si è scelto ancora una volta di organizzare dei seminari di carattere trasversale, in grado perciò di soddisfare le esigenze della generalità del personale, consentendo al tempo stesso la realizzazione di notevoli risparmi di spesa. In particolare

si è organizzato un primo incontro formativo sulla sicurezza nel posto di lavoro tenuto dal Responsabile Servizio di prevenzione e protezione dell'Ente; si è, inoltre, aderito al percorso formativo "Ars Digitalia" organizzato dall'Istituto Tagliacarne al fine di supportare le Camere di Commercio nel consolidamento ed upgrade del processo di digitalizzazione dei propri servizi, così da offrire risposte sempre più qualificate ai fabbisogni del sistema imprenditoriale attraverso lo sviluppo di comportamenti innovativi in grado di incrementarne la competitività.

Si sottolinea, infine, che anche la quasi totalità dei corsi e seminari di carattere specialistico, volti all'aggiornamento professionale degli addetti ai vari servizi, viene ormai realizzato senza spostamenti dalla sede camerale, ossia mediante il sistema della web conference.

### **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 (oggi ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione), 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, realizzato annualmente in coerenza con gli indirizzi generali e con le relazioni Previsionali e Programmatiche dei periodi di riferimento, 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: Lo sviluppo e la promozione dell'economia locale rappresenta uno degli obiettivi prioritari dell'azione camerale. Questo obiettivo si traduce operativamente in un insieme di iniziative volte ad accrescere le relazioni tra gli attori, creare sinergie economiche e di filiera, accrescere la cultura imprenditoriale, sviluppare e supportare imprese e start up. Le attività sviluppate in tale ambito possono essere sinteticamente distinte in attività di informazione e in azioni di supporto alla crescita dell'economia locale e imprenditoriale. Nelle attività d'informazione rientrano i servizi di prima informazione e assistenza, gli studi, il monitoraggio e le analisi dei dati sull'economia locale, il servizio di documentazione fornito dalla biblioteca camerale, la divulgazione in campo Ambientale. Tra le azioni di supporto rientrano le progettualità finalizzate alla creazione di impresa e allo sviluppo della cultura imprenditoriale; le iniziative di diffusione e sensibilizzazione in materia di digitalizzazione, le attività informative e di supporto per la nascita di nuove imprese femminili, le azioni di valorizzazione delle produzioni tipiche.

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. 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, il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza, l'attenzione alla 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 2016 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 sia a diffondere la cultura dell'innovazione tra le piccole e medie aziende del territorio sia a creare degli strumenti di analisi e monitoraggio della realtà economica sarda, quali per esempio:

- l'attuazione di specifici progetti legati alla diffusione e alla conoscenza degli strumenti «digitali» tra le imprese e i giovani attraverso i progetti «Crescere in Digitale» - promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e volto a promuovere, attraverso l'acquisizione di competenze digitali, l'occupabilità di giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni - e «Le Camere di Commercio per lo sviluppo delle competenze digitali...», con il quale si è focalizzata l'attenzione sugli aspetti della digitalizzazione del tessuto produttivo e l'aggiornamento delle risorse umane: entrambi realizzati grazie a un accordo siglato a livello nazionale tra Unioncamere e Google;
- le azioni volte a supportare la nascita di nuove imprese quali il «Percorso di Assistenza tecnica alla creazione d'impresa» - che ha coinvolto aspiranti o neo imprenditori in attività formative e in laboratori sul Business plan - e il «Progetto Crescere Imprenditori», iniziativa nazionale promossa dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sul Programma Garanzia Giovani, rivolto a favorire l'autoimpiego e l'autoimprenditorialità di giovani, attraverso attività mirate di formazione e accompagnamento all'avvio d'impresa;
- l'elaborazione e la predisposizione di elaborazioni statistiche specifiche restituendo alle imprese e al territorio nel suo complesso le informazioni contenute nel Registro Imprese - arricchite da ulteriori dati provenienti da altri Enti e Istituzioni - rese intelligibili ed arricchite di significato attraverso una attenta attività di analisi e di approfondimento.



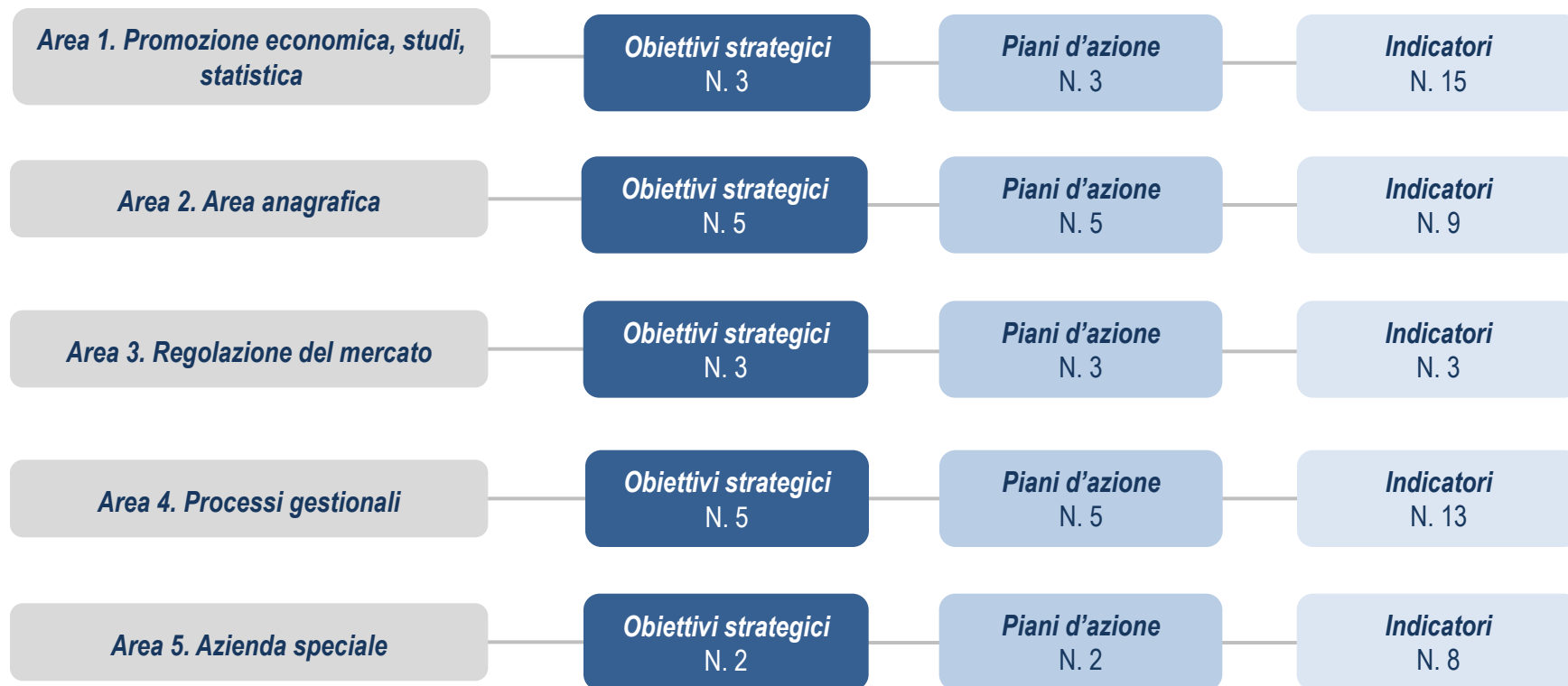
Al fine di sviluppare una migliore progettualità sui temi dello sviluppo dell'economia regionale si sono, inoltre, promossi e ricercate forme di collaborazione con gli altri enti territoriali. Questa attività ha portato alla predisposizione e attivazione di due distinti protocolli di intesa con la Regione Sardegna - in collaborazione e di concerto con l'intero sistema camerale regionale - per la realizzazione di specifici progetti per lo sviluppo e supporto del tessuto economico, rispettivamente sui temi della nautica e della diffusione della conoscenza e dell'utilizzo degli strumenti comunitari da parte delle imprese.

### **3.2 Piani operativi ed obiettivi generali e 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 ai soggetti esterni.

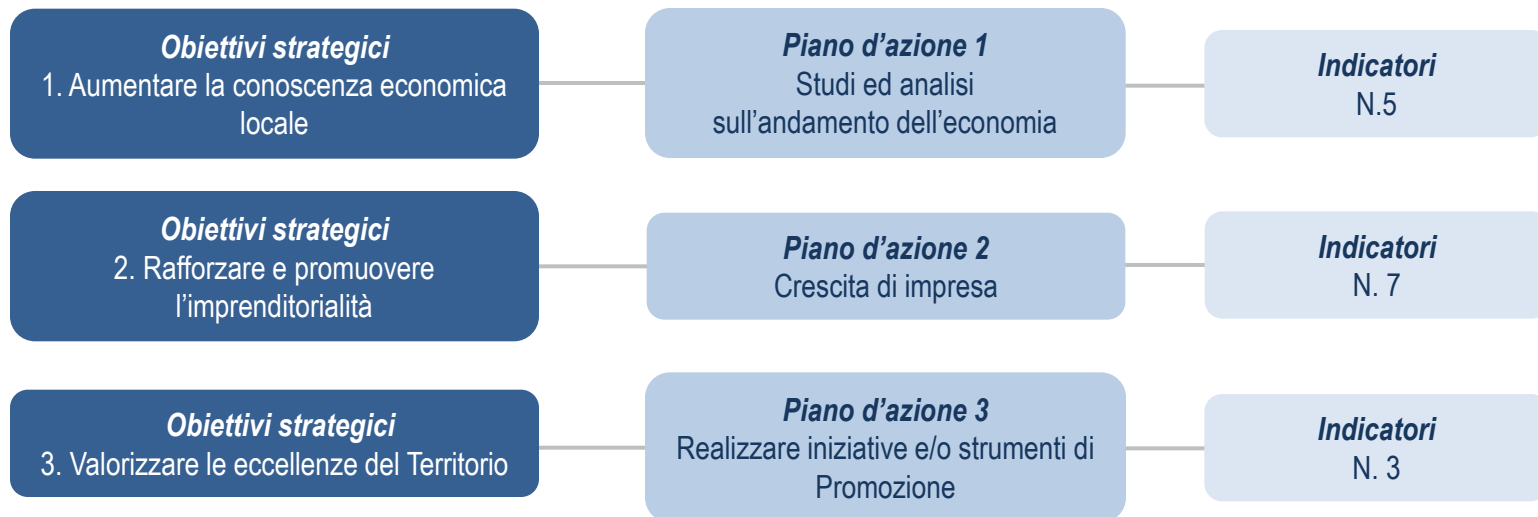
Per quanto concerne la performance individuale, anche per il 2016 si è deciso di riportare, per ognuna delle due aree dirigenziali in cui è organizzato l'Ente nel periodo di riferimento, una breve sintesi delle funzioni svolte da ogni ufficio con la specificazione degli addetti assegnati a ciascuno di essi, così da rilevare anche parte dell'attività ordinaria non riportata nel Piano della Performance.

### 3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



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

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



### 3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

#### Area 2. Area anagrafica

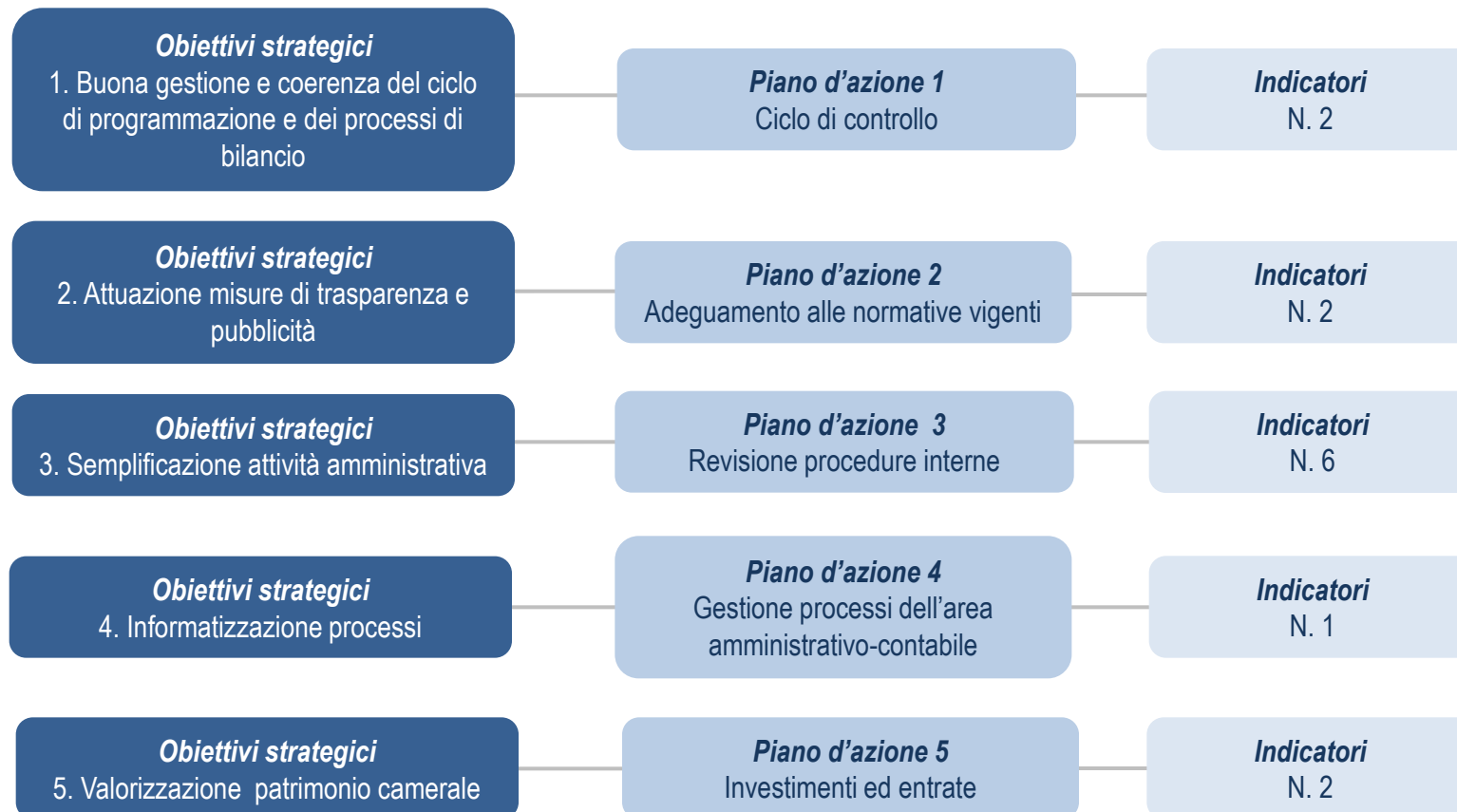


#### Area 3. Regolazione del mercato



### 3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

#### Area 4. Processi gestionali



#### Area 5. Azienda Speciale

##### **Obiettivi strategici**

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

**Piano d'azione 1**  
Internazionalizzazione

**Indicatori**  
N. 4

##### **Obiettivi strategici**

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

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

**Indicatori**  
N. 4

## Azioni

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

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pubblicazione Listino dei prezzi all'ingrosso</li><li>• Indagine sugli esercizi della grande distribuzione</li></ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pubblicazione n. 12 listini</li><li>• Realizzazione dell'indagine</li></ul>
<b>Azione n. 2</b> Elaborazione, realizzazione e pubblicazione del Cruscotto dell'Economia	Output	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pubblicazione trimestrale sul sito camerale di n 6 «cruscotto indicatori statistici» sul sistema imprenditoriale</li><li>• Predisposizione e Pubblicazione sul sito camerale dei documenti: Rapporto Imprese (dati 2015); Osservatorio Economico (dati 2015); Rapporto Imprese I° semestre (dati 2016)</li></ul>



<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 3</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ricerca e diffusione interna di informazioni</li><li>• Implementazione Catalogo SBN</li></ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizzazione di n. 257 segnalazioni agli uffici, attraverso mail di informazioni e/o norme rilevanti pubblicate su fonti ufficiali o siti specifici.</li><li>• Catalogazione sul catalogo nazionale di 844 opere, con una media di 70 al mese e per un totale di 1153 inventari.</li></ul>

## ***Centro di responsabilità***

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

Personale partecipante: Servizio Promozione Economica; Ufficio Statistica; Biblioteca.

## Azioni

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

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

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipanti agli incontri formativi per aspiranti imprenditori/imprenditrici</li> <li>• Colloqui personalizzati allo start up d'impresa</li> </ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. 110 partecipanti a percorsi formativi (crescere Imprenditori, Imprenditorialità femminile, Assistenza tecnica per le nuove imprese)</li> <li>• Assistenza tecnica a 68 aspiranti/neo imprenditori</li> </ul>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <p>Candidatura a progetti finanziati dalla Comunità Europea</p>	Efficacia/Output	<p>Presentazione, in partenariato con altre Istituzioni, di due candidature:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• progetto RIECO'</li> <li>• progetto MAREA</li> </ul> <p>Predisposizione in qualità di capofila del Progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enterprise Oriented tra RAS e Unioncamere Sardegna</li> </ul>

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati Raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 3</b> Iniziative di sensibilizzazione/diffusione adempimenti in materia ambientale</p>	<p>Output/Efficacia</p>	<p>Per garantire all'utenza informazioni puntuali e aggiornate si sono realizzate diverse attività rese disponibili sul sito camerale e sul portale Area Ambiente. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si è realizzato un Percorso Guidato sulle procedure ambientali</li> <li>• Si è attivata la procedura On Line di Dichiarazione annuale MUD semplificata;</li> <li>• Si sono implementare le informazioni sul sito e sul portale Area Ambiente</li> </ul>
<p><b>Azione n. 4</b> Promuovere la digitalizzazione delle imprese</p>	<p>Output/Efficacia</p>	<p><b>Progetto: «Le Camere di Commercio per lo sviluppo delle competenze digitali...»</b>,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione di n. 2 work shop;</li> <li>• Realizzazione di 31 incontri one to one;</li> <li>• Predisposizione di 25 piani strategici aziendali personalizzati</li> </ul> <p><b>Progetto Crescere In Digitale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione di 3 laboratori territoriali</li> <li>• Adesione di 65 aziende</li> <li>• Attivazione di 13 tirocini</li> </ul>

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati Raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 5</b> Promuovere il turismo nautico</p>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione e Firma del Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e il Sistema Camerale;</li> <li>• Realizzazione e partecipazione al «Salone Nautico di Dusseldorf»;</li> <li>• Realizzazione del «1° Forum regionale sulla Nautica»;</li> </ul>
<p><b>Azione n. 6</b> Facilitare le procedure per il Commercio Estero</p>	Output/Efficacia	<p>E' stata predisposta e pubblicata on line la modulistica utile alla richiesta dei Carnet Ata. Sono stati rilasciati i seguenti certificati/documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnet ATA: n. 4</li> <li>• Certificati d'origine: n. 390</li> </ul>

## *Centro di responsabilità*

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

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

## Azioni

1 - Radici Sarde: patrimonio delle produzioni tipiche

2 - Struttura Pubblica di Controllo Vino a DO

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Favorire la conoscenza del nostro patrimonio agroalimentare</li> <li>Incontri Panel di assaggio</li> </ul>	Output/Efficacia	<p>Si è contribuito alla realizzazione dei seguenti concorsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ozzu Sardu: partecipanti 115;</li> <li>✓ Ercole Olivario: partecipanti 14</li> <li>✓ Binu: partecipanti 32</li> <li>N. 10 incontri Panel di assaggio</li> </ul>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <p>Evasione delle domande di certificazione di vino pervenute</p>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione di 75 visite ispettive e 174 prelievi</li> <li>Rilascio di 174 certificati</li> <li>Controllo documentale per 67 aziende che ha generato circa 1200 verifiche documentali</li> </ul>

## *Centro di responsabilità*

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

Personale partecipante: Servizio Promozione Economica; Ufficio produzioni tipiche e Personale Organismo di Controllo

## Azioni

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

2 - Avvio revisione periodica caselle PEC

3 - Miglioramento competenze dei dipendenti

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1:</b> Inserimento guida interattiva per gli adempimenti societari	Output	Effettuata pubblicazione guida widget sul sito camerale
<b>Azione n. 2:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• revisione periodica caselle PEC</li><li>• procedure di cancellazione</li></ul>	Output	Avviate 9761 procedure cancellazioni PEC
<b>Azione n. 3:</b> Implementazione gruppo di lavoro e continuazione incontri di approfondimento delle principali problematiche del Registro	Output	Realizzazione n. 4 incontri gruppo di lavoro

## *Centro di responsabilità*

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

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

## Azioni

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

2 - Aggiornamento sito e potenziamento informazioni agli sportelli

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> Pubblicazione sul sito camerale della documentazione relativa all'iscrizione delle imprese nell'apposita sezione	Output	Creata maggior consapevolezza presso le imprese dei benefici derivanti dalla legge di riforma «la buona scuola»
<b>Azione n. 2</b> Formazione del personale sulle modalità di iscrizione nella sezione dell'alternanza scuola/lavoro per consentire all'impresa di avere presso i nostri sportelli risposte chiare su un tema così delicato	Output	Sì

## *Centro di responsabilità*

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

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

## Azioni

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

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> Creazione di un gruppo di lavoro formato da esperti che lavorano nel registro delle imprese, nelle attività promozionali ed all'interno della regolazione del mercato (proprietà intellettuale)	Output	Sì

## *Centro di responsabilità*

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

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese



## Azioni

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

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> Revisione imprese artigiane iscritte/annotare nella sezione ordinaria	Output	Sì

## *Centro di responsabilità*

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

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

## Azioni

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

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> Rilascio dei tesserini ai mediatori immobiliari	Output	Sì, avviate procedure

## *Centro di responsabilità*

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

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

## Azioni

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

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> Diffusione delle possibilità offerte dai procedimenti di risoluzione alternativa delle controversie e mantenimento standard qualitativo	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sì (distribuzione all'utenza di note esplicative)</li><li>• Livello di soddisfazione buono (modello ministeriale di gradimento)</li></ul>

## *Centro di responsabilità*

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

Personale partecipante: Organismo di Mediazione e Camera Arbitrale

## Azioni

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

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> Funzionalità ed operatività del sistema telematico di cui al DM 75/2012 e al DM 155/2013 - acqua, gas e calore	Output	Sì

## *Centro di responsabilità*

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

## Azioni

### 1 - Ufficio Marchi e Brevetti

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

## *Centro di responsabilità*

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

## Azioni

1 - Coordinamento e coerenza fra Ciclo di gestione delle performance e documenti di programmazione

2 - Rilevazione costo dei processi camerali

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b>                      Mantenimento percorso di allineamento delle performance con i documenti camerali di programmazione</p>	Output/Efficacia	Sì, in particolare tra Relazione Previsionale e Programmatica, documenti inerenti il ciclo della Performance e Piano degli Indicatori e Risultati Attesi di bilancio (PIRA)
<p><b>Azione n. 2</b>                      Rilevazione costo dei processi e divulgazione esiti elaborazione</p>	Efficienza/Output	Rilevazione dati costo processi terminata. Gli esiti delle elaborazioni, espresse con vari elementi di dettaglio, sono pubblicate su specifica piattaforma Unioncamere e per la parte obbligatoria nella sez. Amministrazione Trasparente del 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

## Azioni

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

2 - Piattaforma di comunicazione pubblica

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b> Attività di supporto nell'adeguamento dei contenuti del sito web camerale</p>	Output/Efficacia	Espletamento in tempi rapidi di tutte le richieste di pubblicazione online provenienti dai vari servizi ed uffici camerale
<p><b>Azione n. 2</b> Attuazione, nei termini di legge, del costante monitoraggio degli obblighi di pubblicità e trasparenza</p>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento continuo, monitoraggio e pubblicazione dati su Piattaforma Certificazione Crediti (788 dati)</li> <li>• Espletati nei termini di legge tutti gli adempimenti riguardanti le pubblicazioni obbligatorie (419 dati)</li> </ul>

## *Centro di responsabilità*

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

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

## Azioni

- 1 - Implementazione Archivio corrente e storico
- 2 - Raccolta sistematica normativa di settore
- 3 - Gestione e conservazione documentale

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prosecuzione attività di riordino dell'archivio corrente mediante nuova procedura di scarto semplificata</li> <li>• Perfezionamento sistema di ricerca on line nel sito dedicato all'Archivio storico</li> </ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuati due scarti di documentazione</li> <li>• Revisione delle maschere nell'applicativo di ricerca dei documenti storici camerali</li> </ul>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca normativa di interesse e suddivisione della stessa per argomenti</li> <li>• Studio e predisposizione di un database di consultazione delle norme</li> </ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Create le raccolte riguardanti i seguenti argomenti: beni culturali, conservazione digitale, firma digitale, scarto documenti, categorie protette, riforma sistema camerale</li> <li>• È stato creato un database distinto per argomenti le cui sezioni verranno implementate con i dati essenziali delle normative di riferimento</li> </ul>



<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Completamento revisione manuale di gestione del Protocollo</li><li>• Sperimentazione firma digitale dei provvedimenti degli organi camerali e del Segretario Generale</li></ul>	<p>Efficacia/Output</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il nuovo Manuale è stato adottato con Delibera di Giunta n. 56/2016</li><li>• Messa a regime delle procedure di firma digitale mediante la piattaforma GeDoc; attività di formazione per l'avvio della firma digitale anche attraverso LegalWork, software di gestione dei provvedimenti dei dirigenti e degli organi camerali</li></ul>

## *Centro di responsabilità*

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

## Azioni

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

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> Informatizzazione processi	Efficienza/Efficacia Output	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poste a regime e attualmente in uso tutte le procedure informatiche adottate.</li><li>• Tempi medi gestione processi inferiori ai 10 giorni.</li><li>• Conservazione a norma dei documenti digitali con utilizzo degli applicativi informatici in dotazione.</li><li>• gestione della fatturazione elettronica con elaborazione di circa 650 documenti</li><li>• Gestione Albo Fornitori in cui sono attualmente iscritte n.101 imprese.</li></ul>

## *Centro di responsabilità*

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

## Azioni

1 - Adeguamento sede camerale alle norme di sicurezza

2 - Interventi di manutenzione straordinaria immobile di Promocamera

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> Coordinamento attività per la gestione delle opere	Output	Realizzate le procedure di coordinamento lavori e realizzati interventi previsti per il 2016
<b>Azione n. 2</b> Gestione procedure di affidamento lavori e loro realizzazione	Output	Concluse le procedure di affidamento e coordinamento lavori e realizzati gli interventi previsti per il 2016

## *Centro di responsabilità*

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

Personale partecipante: Ufficio Provveditorato

## Azioni

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

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Azioni di promozione sui mercati esteri target</li> <li>• Imprese locali partecipanti ad iniziative di Internazionalizzazione (Fiere, Workshop, Missioni, Incoming)</li> </ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. azioni <b>5</b> (&gt;/= 3)</li> <li>• N. imprese <b>95</b> (&gt;/= 25)</li> </ul>
<b>Azione n. 2</b> Imprese informate/assistite in tema di Export e Internazionalizzazione	Output	N. imprese informate/assistite <b>230</b> (>/= 100)
<b>Azione n. 3</b> Presentazione di proposte progettuali/candidature a valere su programmi comunitari (o di altra natura) per azioni di cooperazione transfrontaliera e/o euromediterranea	Output	Proposte progettuali presentate <b>8</b> (>/= 2)

## *Centro di responsabilità*

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

## Azioni

1 - Aggiornamento e Formazione per imprese e classe dirigente

2 - Voucher formativi per imprese e associazioni

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e/o acquisizione di nuove competenze da parte dei diversi attori locali, privati e pubblici</li> <li>• Miglioramento azioni di formazione (qualitativo /quantitativo)</li> </ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. corsi formazione attivati <b>15</b> (=<math>&gt;</math>15)</li> <li>• Costo per partecipante - <b>€. 78,76</b> (&lt;=<math>\leq</math> anno precedente - €. 4,09) nel 2016 si è registrato ricavo anziché costo</li> <li>• Giudizio complessivo sui corsi <b>8,5</b> (=<math>&gt;</math> 7 buono)</li> </ul>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erogazione di Voucher ad imprese e Associazioni di categoria locali</li> <li>• Partecipazione ai corsi organizzati da Promocamera</li> </ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. Voucher erogati <b>11</b> (&gt;=<math>\geq</math> 25)</li> <li>• N. partecipanti <b>187</b> &lt; anno precedente</li> </ul>

## *Centro di responsabilità*

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

Personale partecipante: Azienda speciale Promocamera

## A. AREA SEGRETERIA GENERALE

### 1. SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Capo Servizio: 1 cat. D

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 2016 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.

In particolare, si è provveduto a tenere sotto costante monitoraggio gli sviluppi della riforma del sistema camerale tuttora in atto, accompagnandone le varie fasi con la predisposizione di slide, schede riassuntive e brevi relazioni destinate ad illustrare di volta in volta lo stato dell'arte sia all'interno che all'esterno dell'Ente. Tale attività di supporto si è intensificata nell'ultimo scorcio del 2016, in coincidenza con l'emanazione del Decreto Legislativo n. 219 che ha dato attuazione alla delega di cui all'articolo 10 della legge n. 124/2015 (riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio).

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 e la relazione al Conto Annuale - 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 2016 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.

Addetti: 1 cat. D; 3 cat. C, 1 cat. A

#### **Ufficio Gestione del Personale**

Nel 2016 l'Ufficio, oltre alle ordinarie funzioni, ha proseguito l'opera di aggiornamento della normativa interna al fine di recepire le novità che vengono via via introdotte nell'ambito del processo di riforma della Pubblica Amministrazione e del pubblico impiego. Ad esempio, nel corso dell'anno sono stati varati importanti cambiamenti in materia di licenziamento disciplinare e si è perciò provveduto ad esaminare le nuove disposizioni ed i relativi risvolti nel delicato e complesso iter del procedimento disciplinare.

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.

A causa dei tagli imposti dalla normativa finanziaria, anche nel 2016 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, per esempio, quelli in materia di sicurezza e di gestione delle situazioni di emergenza.

Nel 2016 l'ufficio ha dovuto approfondire un particolare impegno nella gestione del contenzioso relativo ai dipendenti nelle sue diverse fasi, dal tentativo di conciliazione alla nomina dei difensori dell'Ente e dall'assistenza ai legali incaricati di stare in giudizio fino agli adempimenti di competenza a seguito dell'emanazione delle sentenze.

Un impegno costante, inoltre, ha richiesto la tenuta delle relazioni sindacali, particolarmente intenso sia in ragione della riforma del sistema camerale sia con riferimento a problematiche di varia natura legate al fondo di produttività dei dipendenti.

Inoltre, l'ufficio ha concluso la procedura relativa all'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali iniziata nel 2015, provvedendo alla raccolta delle domande pervenute, alla verifica delle stesse sotto il profilo formale ed ai successivi adempimenti amministrativi.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C

#### **Ufficio Relazioni con il Pubblico**

L'URP ha svolto nel 2016, come di consueto, compiti di ascolto ed orientamento dell'utenza, consistenti nell'indirizzare correttamente quanti si rivolgono ad esso nonché nel fornire direttamente le informazioni di carattere generale sui servizi camerali.

Al fine di monitorare il flusso della propria utenza, l'Ufficio ha provveduto a predisporre ed aggiornare il database di classificazione della stessa sotto il profilo sia quantitativo che qualitativo, le cui tabelle riassuntive sono distinte rispettivamente in base al profilo dell'utente, all'oggetto della richiesta di informazioni, al mezzo di contatto utilizzato, all'ufficio o servizio (anche non camerale, se conosciuto) competente a dare l'informazione richiesta o che l'ha effettivamente resa, all'intervento diretto o meno dell'URP nel fornire le risposte.

L'URP svolge inoltre funzioni di web master, ossia di tenuta - fin dalla sua creazione - del sito web istituzionale, provvedendo all'aggiornamento dello stesso sia mediante l'inserimento in rete di documenti predisposti dai vari servizi dell'Ente sia attraverso la creazione di nuove pagine web e dei relativi contenuti e ponendo in essere tutte le attività connesse, nel 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 ha assicurato anche la diffusione, attraverso il sito camerale, dei comunicati stampa contenenti notizie ed informazioni su attività ed eventi organizzati dall'Ente e dalla sua Azienda speciale.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C

#### **Ufficio Archivio-Protocollo**

L'Ufficio Protocollo nel corso del 2016, oltre a svolgere l'ordinaria attività, ha proseguito il processo di dematerializzazione della posta attraverso l'utilizzo sempre più specialistico della piattaforma di gestione documentale GeDoc, in costante aggiornamento al fine di implementarne e perfezionarne le funzionalità adattandole alle esigenze concrete dell'Amministrazione che via via emergono. Si ricorda, in proposito, che tale software ha permesso di introdurre nei diversi uffici dell'Ente l'archiviazione interamente telematica degli atti, con la creazione dei fascicoli digitali, e rappresenta attualmente il mezzo ordinario di gestione dei flussi documentali in tutte le loro fasi.

Nel corso dell'anno si è provveduto a predisporre il nuovo Manuale di gestione - adottato con Deliberazione della Giunta n. 56 del 4/10/2016 - interamente rivisto alla luce delle recenti novità normative e delle citate nuove modalità di gestione documentale.

Per quanto riguarda l'Archivio, nel corso dell'anno si è svolta un'intensa attività di scarto documentale, che ha portato a due successive procedure in tal senso, regolarmente approvate dalla Soprintendenza dei Beni Culturali di Cagliari.

Si è inoltre proseguita l'opera volta a migliorare la fruibilità dell'Archivio storico attraverso la completa revisione del sito Internet dedicato. In particolare si è lavorato sull'individuazione delle voci da inserire nelle maschere di ricerca al fine di facilitare la ricerca medesima.

Si è lavorato, insieme ad un tecnico informatico, al miglioramento del motore di ricerca predisponendolo per l'inserimento dei documenti sia dell'archivio storico che di deposito, così da avere un unico strumento di lavoro per la conservazione degli atti; tra l'altro, tale strumento è stato studiato in modo da consentire agli addetti dell'ufficio di pubblicare in autonomia i documenti, una volta divenuti storici, rendendoli così fruibili agli utenti esterni.

Infine, si è continuato ad offrire assistenza agli studiosi per il reperimento di materiali documentari presenti nell'Archivio.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 1 cat. A

#### **Ufficio Segreteria Generale**

La Segreteria Generale nel 2016 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.

Nel corso dell'anno, inoltre, è stato revisionato il Regolamento per la concessione delle sale camerali con la predisposizione del nuovo modulo di richiesta che nel 2017 verrà reso compilabile on-line, così da semplificare ulteriormente la procedura, anche nell'ottica della dematerializzazione documentale.

Si segnala infine l'attività di assistenza prestata per le diverse iniziative afferenti ai progetti - anche di matrice comunitaria - organizzate dall'Ente, spesso in collaborazione con altre Istituzioni Pubbliche. In tale ambito, si segnala in particolare che nell'ultima parte dell'anno l'ufficio è stato incaricato di svolgere le funzioni di Segreteria Tecnica del Premio eno-letterario denominato «Vermentino» e, in tale veste, ha altresì predisposto il Regolamento di partecipazione al concorso.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C

#### **2. SERVIZIO RAGIONERIA**

Capo Servizio: 1 cat. D

Il programma delle performance del Servizio Ragioneria elaborato per il 2016, 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 principali 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, IMU, UNICO, IRAP, 770 ordinario e semplificato , etc.), la gestione delle pratiche di concessione dei contributi camerali.

Fra le principali attività dell'anno 2016 hanno inoltre assunto particolare rilevanza le azioni di implementazione e consolidamento nell'utilizzo delle nuove procedure informatiche e l'assolvimento degli obblighi introdotti dal D.M. 27 marzo 2013 che stabiliscono criteri e modalità di predisposizione del budget economico per le amministrazioni pubbliche che operano in regime di contabilità civilistica.

Sempre fra i nuovi adempimenti notevole impegno ha richiesto la gestione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa con la pubblicazione dei dati.

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 2016 è stato particolarmente impegnativo perché, in aggiunta alla cospicua attività ordinaria, sono state realizzate tutte le iniziative ricomprese nella R.P.P. 2016 tra le quali occorre menzionare:

- coordinamento attività delle opere di adeguamento e messa a norma degli impianti della sede Camerale già realizzati nel 2016;
- coordinamento attività delle opere di risanamento conservativo facciate dello stabile dell'azienda speciale Promocamera già realizzati nel 2016.

Addetti: 1 cat. C, 1 cat. A

#### **Ufficio Amministrazione Contabile stipendi ed emolumenti vari, conto annuale**

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 2016, oltre alla consistente attività ordinaria dell'ufficio meglio descritta nella scheda individuale dell'addetto, particolare impegno ha richiesto l'intera revisione dei fondi per le risorse decentrate costituiti dall'anno 2010 all'anno 2014 in favore del personale dirigente.

Come richiesto e secondo quanto convenuto con il Collegio dei Revisori tale revisione ha previsto una nuova e dettagliata redazione degli schemi di costituzione dei fondi stessi con scheda di comparazione dei dati oltre alle relazioni rese in favore dell'organo collegiale suddetto.

Addetti: 1 cat. D

#### **Ufficio Controllo di Gestione**

Durante l'anno 2016, in conformità con il programma delle iniziative contenuto nella Relazione Previsionale e Programmatica, 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.

Particolare 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 valutazione.

Fra le attività già intraprese da questo ufficio fin dal 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

### Ufficio diritto annuale

L'ufficio diritto annuale cura tutte le attività inerenti alla riscossione del tributo dovuto da tutte le imprese iscritte o annotate nel R.I. o nel R.E.A. della Camera di Commercio territorialmente competente.

Nel corso dell'anno 2016, oltre a svolgere la consueta attività informativa sul pagamento del tributo, la gestione delle procedure di recupero del diritto annuale non versato, delle richieste di riesame e/o annullamento delle cartelle esattoriali emesse nonché la fase del contenzioso avanti la Commissione Tributaria, particolare impegno ha richiesto la gestione del ravvedimento operoso relativamente al mancato versamento del tributo che, seppur con specifici limiti, ha consentito al contribuente di sanare spontaneamente le violazioni commesse mediante il pagamento di una sanzione ridotta rispetto a quella ordinaria. Si segnala, in particolare, che le attività svolte dall'ufficio al fine di incentivare il ricorso all'istituto del ravvedimento operoso hanno coinvolto, nel 2016, circa il 15% delle imprese aventi i requisiti necessari e prodotto un gettito di € 88.634,00.

Addetti: 1 cat. C

### **3. SERVIZIO PROMOZIONE ECONOMICA E STATISTICA**

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.



Nel corso del 2016 l'attività del Servizio 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 il Servizio, attraverso l'Ufficio Progetti Promozione e Imprenditorialità femminile - 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 in tale area di azione hanno riguardato l'attività di informazione e di stimolo all'attività imprenditoriale locale, rivolta, sia agli imprenditori che ai/alle giovani.

L'operatività 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. Di seguito le principali iniziative suddivise in azioni ricomprese e non ricomprese nel piano delle performance.

## **AZIONI RICOMPRESSE NEL PIANO DELLE PERFORMANCE**

### **PERCORSO DI ASSISTENZA TECNICA ALLA CREAZIONE D'IMPRESA**

Nel periodo tra il 6 e il 14 aprile 2016 è stato organizzato il **Percorso di Assistenza tecnica alla creazione d'impresa** che ha coinvolto 36 aspiranti o neo imprenditori nell'attività di formazione e 26 aspiranti/neo imprenditori nell'attività assistenza nella validazione dell'idea imprenditoriale e valutazione della sua cantierabilità ovvero la sua possibilità di diventare impresa. Dal 15 al 23 giugno 2016 si sono svolti i **laboratori sul Business plan** che hanno visto la partecipazione di 13 aspiranti imprenditori, che hanno beneficiato di un servizio di assistenza finalizzato alla stesura del piano d'impresa.

### Iniziative a supporto dell'imprenditorialità femminile:

#### ASSISTENZA TECNICA ALLA CREAZIONE E GESTIONE DELLE IMPRESE FEMMINILI NEL NORD SARDEGNA

L'Ufficio Progetti di Promozione ed imprenditorialità femminile, con il supporto del Comitato per la Promozione dell'imprenditorialità femminile, ha organizzato e realizzato nel periodo dall'8 settembre al 2 dicembre 2016, 2 edizioni del percorso di “**Assistenza Tecnica alla Creazione e Gestione delle Imprese Femminili nel Nord Sardegna**”, per aspiranti imprenditrici e per imprenditrici, socie, quadri e tecnici/impiegate operanti in aziende a prevalente partecipazione femminile. I percorsi formativi entrambi della durata complessiva di 48 ore - pari a 12 mezze giornate - hanno avuto l'obiettivo di trasferire alle partecipanti conoscenze, metodologie e tecniche di gestione aziendale atte ad accrescerne la professionalità manageriale nonché a migliorare le competenze in tema di marketing, gestione economico-finanziaria, organizzazione aziendale e comunicazione.

Sono pervenute **oltre 90 domande** di partecipazione e sono state selezionate – in base all'ordine di arrivo delle domande - le prime **36 partecipanti** tra imprenditrici ed aspiranti imprenditrici, che hanno potuto prendere parte alla prima edizione del percorso, mentre alla 2<sup>a</sup> edizione hanno aderito **27**, partecipanti tra imprenditrici ed aspiranti tali.

Al termine delle sessioni formative alle partecipanti si è data l'opportunità di aderire, mediante la compilazione di un questionario, alla seconda fase del percorso che prevedeva **colloqui individuali** con tutor aziendali, con lo scopo di verificare la cantierabilità dell'idea imprenditoriale e la sua concreta possibilità di trasformarsi in impresa o avere un concreto supporto nella predisposizione o revisione del business plan, esprimere quesiti o perplessità in merito alla propria attività d'impresa. Gli incontri one to one si sono svolti per la 1<sup>a</sup> edizione il 13/14 ottobre, con **15 partecipanti** e per la 2<sup>a</sup> edizione il 1° e il 2 dicembre 2016, con **16 partecipanti**

### PROTOCOLLI D'INTESA CON LA REGIONE SARDEGNA

#### PROGETTO «ENTERPRISE ORIENTED SOSTEGNO ALLE IMPRESE PER FAVORIRE IL PERCORSO PARTECIPATIVO NELLA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE»

**Enterprise Oriented** è un progetto tra la RAS, e in particolare il centro di Programmazione Regionale, e l'Unione Regionale delle Camere di Commercio, in cui la Camera di Commercio di Sassari riveste il ruolo di capofila e di referente per la Regione. L'iniziativa ha lo scopo di erogare specifici servizi e attività a favore delle imprese dei diversi territori regionali, attraverso i quali diffondere una maggiore conoscenza delle diverse fasi del ciclo di programmazione e delle risorse messe a disposizione dalla programmazione territoriale, ed in generale dai Fondi UE; incoraggiare il coinvolgimento del sistema imprenditoriale nei percorsi di progettazione territoriale; realizzare attività di animazione e promozione volta a favorire la nascita di nuove imprese; incentivare la cultura dell'aggregazione e la creazione di reti d'impresa e lo sviluppo dell'innovazione e della proprietà intellettuale .

Attraverso la realizzazione delle diverse azioni progettuali si prevede il raggiungimento di 3 obiettivi strategici:

- Consapevolezza degli strumenti di finanziamento a disposizione e delle possibilità di integrarli nella logica di un piano complessivo di sviluppo imprenditoriale.
- Capacità degli imprenditori e dei giovani aspirati tali di diventare attori di cambiamento.
- Capacità del sistema camerale di accompagnare anche a distanza le imprese nella definizione del loro piano di sviluppo e nella scelta degli strumenti regionali, nazionali e comunitari per finanziarlo

Nel mese di novembre con la stipula della convenzione tra la CCIAA di Sassari e la RAS per la realizzazione delle attività previste dal Progetto "Enterprise-Oriented - sostegno alle imprese per favorire il percorso partecipativo nella programmazione territoriale", si è posto il primo importante e fondamentale tassello per la realizzazione dell'iniziativa.

#### PROTOCOLLI D'INTESA CON LA REGIONE SARDEGNA

#### PROTOCOLLO D'INTESA PER LA PROMOZIONE DEL COMPARTO DELLA NAUTICA

A seguito degli incontri tenuti con l'Assessorato la Camera di Commercio di Sassari si è fatta carico - attraverso il proprio Servizio Promozione - di predisporre la bozza di Protocollo di Intesa che definisse gli ambiti di collaborazione tra il sistema camerale sardo e l'Ente regionale sul tema del supporto al comparto della nautica.

Il Protocollo firmato nel mese di gennaio, con una validità di tre anni, sancisce, in virtù dei ruoli istituzionali ricoperti l'opportunità di rafforzare, rinnovare e accrescere ogni possibile sinergia fra le funzioni di governo e di indirizzo proprie della Regione e quelle delle Camere di Commercio per rendere sistemica, con particolare riferimento al comparto della nautica, l'interazione fra i rispettivi percorsi di programmazione. A seguito della firma del suddetto protocollo la Camera di commercio di Sassari, in qualità di capofila del sistema camerale sardo, si è attivata per rendere operativo quanto contenuto nel documento firmato con l'Amministrazione regionale, concordando con la stessa la realizzazione di due importanti iniziative e la predisposizione del Programma biennale di promozione per la nautica, tra queste solo la prima iniziativa è ricompresa nel piano delle performance:

- La partecipazione delle Regione Sardegna al Salone nautico di Dusseldorf;
- L'organizzazione del «Primo Forum sul Turismo nautico della Sardegna». L'incontro svoltosi ad Olbia nel mese di giugno ha avuto l'obiettivo di individuare, attraverso una attività di programmazione partecipata, possibili azioni e sinergie da attivare a supporto del sistema nautico regionale. Al forum hanno partecipato aziende del comparto nautico, operatori della filiera turistica, cittadini, associazioni ed istituzioni locali interessati a poter offrire il proprio contributo in termini di idee ed esperienze. Questa giornata ha rappresentato il primo momento di condivisione di strategie ed azioni per lo sviluppo di un settore importante per l'economia dell'isola.
- Programma biennale di promozione della nautica sarda. Anche sulla base delle risultanze, dei riscontri, dell'interazione dei diversi portatori di interesse che hanno partecipato al FORUM sul Turismo nautico è stato predisposto il Programma biennale di promozione della nautica sarda che sintetizza la strategia e le iniziative operative che il Sistema Camerale sardo, di concerto con gli altri partner istituzionali, intendono compiere al fine di determinare ricadute positive e un concreto sviluppo economico sostenibile del settore nautico.

#### ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

##### PROGETTO CRESCERE IMPRENDITORI

La Camera di Commercio di Sassari, nel mese di marzo, ha aderito al **Progetto Crescere Imprenditori**: un'iniziativa nazionale per supportare e sostenere l'autoimpiego e l'autoimprenditorialità, attraverso attività mirate di formazione e accompagnamento all'avvio d'impresa. L'iniziativa - promossa dal [Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali](#), in qualità di Autorità di gestione del Programma [Garanzia Giovani](#) e messa in atto a livello locale dalla rete delle Camere di commercio - si rivolge ai NEET, giovani tra i 18 e i 29 anni che non studiano, non lavorano e non sono attualmente impegnati in percorsi di istruzione e formazione, iscritti a "Garanzia Giovani", ma non ancora presi in carico da un Servizio per l'impiego oppure presi in carico ma non hanno usufruito di alcuna misura di politica attiva, ivi compresi i percorsi di supporto e sostegno all'autoimpiego/autoimprenditorialità organizzati a livello regionale.

Nel mese di novembre, l'Ufficio Progetti di Promozione e imprenditorialità femminile, ha organizzato la prima edizione percorso di accompagnamento a valere sul Progetto "Crescere Imprenditori" con la partecipazione di **15 neet**. Il percorso, ha visto la partecipazione di 9 ragazzi della provincia di Sassari e 6 della provincia di Nuoro, che hanno potuto seguire le lezioni presso la sede della CCIAA di Nuoro, che ha offerto supporto logistico e operativo per la buona riuscita dell'iniziativa.

Il Percorso Formativo è stato strutturato in due fasi:

- **Fase A) 60 ore di formazione di base**, suddivise in 6 moduli relativi all'esame e analisi di tutti gli aspetti necessari ad avviare un'attività d'impresa: l'impresa e la sua competitività, le strategie e gli strumenti per affrontare il mercato, l'Organizzazione e i modelli organizzativi, la gestione economico-finanziaria per il conseguimento degli obiettivi di profitto e di solvibilità, dalla business idea al piano finanziario, il reperimento delle fonti di finanziamento: operatori, agevolazioni, bandi;
- **Fase B) 20 ore di accompagnamento e assistenza tecnica alla stesura del piano d'impresa** - gruppi max di 3 neet, per ciascun tutor aziendale - con un approccio metodologico finalizzato a trasmettere ai partecipanti, non solo informazioni e abilità utili a redigere il business plan, ma soprattutto offrire suggerimenti, indicare procedure e strumenti per accompagnarli, sino alla fase di avvio dell'attività d'impresa

### ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

#### PROGETTO CRESCERE IN DIGITALE

“Crescere in Digitale” è un’iniziativa promossa dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a valere sulle risorse nazionali del Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani”, ed attuato da Unioncamere in partnership con Google. Il progetto è volto a promuovere, attraverso l’acquisizione di competenze digitali, l’occupabilità di giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni che non studiano e non lavorano NEET e investire sulle loro competenze per accompagnare le imprese nel mondo di Internet.

I NEET selezionati al termine del percorso formativo on line e dei laboratori di territoriali, hanno la possibilità di testare le proprie capacità in un contesto reale d’impresa mediante un tirocinio formativo, o di accedere ad un percorso di affiancamento all’autoimpiego e all’auto-imprenditorialità.

Al contempo, il progetto si rivolge anche alle imprese, mirando a favorire la digitalizzazione delle micro e piccole imprese italiane, sensibilizzandole sull’impatto economico di internet e contribuendo a portarle sul web in maniera attiva.

Nel 2016 l’Ufficio Progetti di Promozione e imprenditorialità femminile ha organizzato 3 Laboratori territoriali:

- 10 febbraio 2016 : 6 Aziende - 13 Neet - Tirocini attivati: 5
- 17 maggio 2016: 13 Aziende - 18 Neet - Tirocini attivati: 5
- 27 settembre 2016 16 Aziende - 22 Neet - Tirocini attivati: 8

La Camera di Commercio, in qualità di soggetto promotore, oltre all’organizzazione dei Laboratori Territoriali ha svolto una serie di incombenze amministrative post laboratorio, quali:

- matching tra le aziende e i NEET
- predisposizione della documentazione amministrativa necessaria all’attivazione dei Tirocini
- supporto e monitoraggio dei tirocini in corso
- adempimenti post tirocinio

### ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

#### ORGANIZZAZIONE DELLA X EDIZIONE DI ENERLOC

Ener.Loc. – Energia, Enti Locali e Ambiente è l’incontro sui temi del risparmio energetico e delle energie rinnovabili che si svolge ogni anno a Sassari. Il dibattito ruota intorno all’evoluzione normativa e tecnologica della materia ed è dedicato al confronto tra la pubblica amministrazione centrale e locale, le imprese, i professionisti e il mondo della formazione del settore.

Ener.Loc., alterna ed integra nel dibattito due approcci metodologici: riflessioni strategiche sulle politiche di settore che coinvolgono i principali stakeholders a confronto con esperti della materia e testimonianze di buone pratiche.

Negli ultimi anni si è andato specializzando sui settori del risparmio energetico per la bioedilizia e per la mobilità sostenibile, con approfondimenti anche formativi dedicati alle nuove professionalità del settore.

Nel 2016 l’incontro, a I quale hanno partecipato qualificati relatori e diverse autorità in rappresentanza di Istituzioni, ha avuto come titolo “ENERGIA E’ SVILUPPO. GNL, Nuovo Collegato Ambientale e Public Procurement tra pubblico e privato”.

Il dibattito in questa edizione si è focalizzato su due grandi temi: il nuovo Collegato Ambientale e il GNL come opportunità per la sostenibilità e rafforzamento del sistema dei trasporti sull’Isola.

Le attività sono state distribuite in una giornata convegnistica, che ha fatto registrare un totale di 224 iscritti, e in un tavolo di lavoro riservato agli operatori ed alle Istituzioni nel quale si è approfondito il tema del “ruolo della Sardegna nello sviluppo del GNL “.

A conclusione delle due giornate è stato redatto un documento di sintesi: *“La Sardegna col GNL può porsi all’avanguardia nel panorama nazionale”*.

### ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

#### ALTRE ATTIVITÀ IN COLLABORAZIONE CON ENTI DEL TERRITORIO

Il servizio Promozione ha inoltre partecipato a riunioni e attività operative promosse da altri enti e Istituzioni. Di seguito le più significative:

- Interventi Territoriali Integrati - “ITI Sassari Storica”.

La Regione Autonoma della Sardegna, nell’ambito della nuova Programmazione Europea 2014-2020, attraverso il proprio Programma Regionale di Sviluppo (PRS), ha definito la propria strategia per l’attuazione dell’Agenda Urbana nazionale ed europea individuando tre poli urbani complessi, tra cui il Comune di Sassari, ai quali affidare il ruolo di Autorità Urbane per l’utilizzo dello strumento operativo e finanziario degli Interventi Territoriali Integrati (ITI) – un programma di azioni coese e integrate per lo sviluppo urbano e il contrasto alla povertà in una porzione delimitata del territorio comunale. In questo quadro il Servizio Promozione Economica e Statistica ha preso parte a diversi incontri - che hanno coinvolto svariate categorie di stakeholder - promossi dall’Amministrazione comunale di Sassari volti a definire strategie e obiettivi del progetto di recupero e che hanno portato alla definizione del progetto “ITI Sassari Storica” e alla sottoscrizione, tra la Regione Autonoma della Sardegna e il Comune di Sassari, dell’Accordo di Programma denominato Investimento Territoriale Integrato – “Sassari Storica” (ITI Sassari Storica).



- Premio Start Cup Sardegna 2016

Il Premio Start Cup Sardegna intende stimolare la ricerca e l'innovazione tecnologica per sostenere lo sviluppo economico del territorio regionale, dando concretezza alle idee dei partecipanti e mettendoli in condizione di affrontare adeguatamente la fase di start up di una nuova impresa.

La Start Cup è una competizione nazionale presente in Sardegna dal 2008, grazie alla collaborazione fra gli uffici di Trasferimento Tecnologico delle Università di Sassari e di Cagliari.

La competizione prevede una sfida locale, svoltasi parallelamente nelle due sedi di Cagliari e Sassari tra marzo e giugno, una sfida regionale tra i migliori business plan presentati nei due Atenei, conclusa nel mese di ottobre, e la finale nazionale, nella quale si sono sfidati i finalisti delle Start Cup regionali.

Il Servizio Promozione ha prestato la propria collaborazione all'Ateneo Turritano partecipando alla valutazione delle 13 idee imprenditoriali presentate nel Nord Sardegna.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C

### **Attività in materia di Promozione delle Produzioni Tipiche e Certificazione Vino**

Con riferimento alle iniziative volte a supportare e certificare le produzioni tipiche l'attività dell'Ufficio e della struttura a ciò deputate, sono state fortemente caratterizzate dalla realizzazione di azioni significative e complesse.

Tra questa assumono particolare rilievo le attività della *Struttura di Controllo dei Vini a D.O. e I.G.*; la conclusione del progetto «*Le Camere di Commercio per lo sviluppo delle competenze digitali nei sistemi produttivi territoriali: Giovani e Promozione delle eccellenze digitali e formazione sul digitale*»; la gestione del Fondo Fiere, la promozione e la collaborazione all'organizzazione di eventi e concorsi nazionale e regionali. Di seguito si riportano le più significative, distinte in attività comprese e non ricomprese nel piano delle performance.

### **AZIONI RICOMPRESSE NEL PIANO DELLE PERFORMANCE**

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

Il Servizio Promozione 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 249 visite ispettive (di cui 174 prelievi), oltre 1200 verifiche documentali su circa 70 aziende, 38 riunioni della commissione di degustazione e del comitato di certificazione, rilasciando oltre 6.100.000 di fascette e 174 certificati di idoneità/non idoneità, con un'attività significativamente superiore al precedente anno. La gestione della struttura ha portato alla realizzazione anche di ulteriore attività non specificatamente comprese nel piano delle performance, descritte più avanti.

**Progetto «Le Camere di Commercio per lo sviluppo delle competenze digitali nei sistemi produttivi territoriali: Giovani e Promozione delle eccellenze digitali e formazione sul digitale»**

Il Progetto, sviluppato in collaborazione con Google ha focalizzato l'attenzione sugli aspetti della digitalizzazione del tessuto produttivo e l'aggiornamento delle risorse umane, anche camerale, in tema di digitalizzazione, con l'obiettivo di recuperare il gap digitale e sostenere lo sviluppo e l'ampliamento del mercato da parte delle filiere e delle reti maggiormente caratterizzanti il nostro made in Italy. Il Progetto ha inteso, inoltre, contribuire all'avvicinamento di giovani talenti altamente qualificati nel campo dell'ICT ai contesti aziendali e incrementare la consapevolezza del ruolo che può svolgere la digitalizzazione per la competitività delle imprese. L'iniziativa ha visto infatti l'inserimento di due giovani borsisti che, selezionati da Unioncamere e Google, a seguito di una specifica attività formativa hanno supportato le imprese locali illustrando le opportunità offerte dall'economia digitale tramite l'organizzazione di workshop sull'uso degli strumenti offerti da internet nonché di colloqui personalizzati finalizzati all'individuazione della strategia "digitale" maggiormente coerente con le caratteristiche dell'impresa. Nell'ambito del progetto sono state realizzate diverse azioni rivolte al recupero del Gap digitale ed alla diffusione della cultura dell'innovazione ICT presso piccole e medie imprese del Nord Sardegna, in particolare si è proceduto a :

- realizzare i complessivi 63 incontri onetoon con 31 aziende interessate al «digitale».
- Organizzare e realizzare due percorsi formativi per il personale camerale strutturati in 15 moduli;
- Collaborare all'organizzazione del Convegno «Paesaggi Agroalimentari e Sviluppo Rurale» 6-8 giugno Alghero

### **Concorsi settore oleario**

Nell'ambito delle iniziative volte a supportare le aziende del settore oleario, a valorizzare l'olio extravergine di oliva e al contempo promuovere il territorio sfruttando la tipicità degli oli prodotti e la tradizione olivicola e olearia quali elementi attrattivi e veicolanti per l'immagine dell'intero territorio, si è collaborato attivamente per la realizzazione e la partecipazione delle aziende locali ai dei seguenti concorsi:

- Concorso «Città di Sassari»
- Concorso «Ercole Olivario»

### **Concorso «Città di Sassari Ozzu Sardu»**

Il concorso si propone di valorizzare l'olio extra vergine di oliva prodotto in Sardegna per favorirne la conoscenza e l'apprezzamento da parte dei consumatori; sostenere gli operatori del settore, diffondere e sostenere il consumo e la produzione di prodotti di qualità . Promosso dalla Coldiretti Sassari, dal Comune turritano e della Camera di Commercio, è stato realizzato con il supporto dell'ufficio produzioni tipiche e con la disponibilità del panel di assaggio di olio dell'Ente Camerale. Particolarità del concorso è rappresentata dalla possibilità di partecipazione, oltre che per le imprese, anche per gli hobbisti; questi ultimi grazie all'attività di del Panel di Assaggio camerale hanno ricevuto una la scheda tecnica del olio presentato al concorso. Di seguito le principali attività realizzate nell'ambito del concorso che ha visto la registrazione di 115 partecipanti.

- organizzazione delle sedute del Panel di assaggio deputato ad analizzare gli oli partecipanti al Concorso;
- Collaborazione nella predisposizione delle modifiche al regolamento;
- partecipazione a riunioni di coordinamento per la realizzazione delle attività relative al 2° Concorso per l'Olio extravergine di Oliva Città di Sassari, « Ozzu Sardu»;

- partecipazione conferenza stampa relativa alla seconda edizione del Concorso « Ozzu Sardu;
- Realizzazione di alcune sedute di assaggio finalizzate ad allenare il gruppo di assaggio in vista del Concorso;
- Realizzazione di una scheda informativa, distribuita a tutti i partecipanti, finalizzata ad illustrare le principali cause dei difetti dell'olio ;
- Realizzazione di varie sedute di assaggio, successive al concorso, finalizzate alla predisposizione di una scheda descrittiva di ciascun olio presentato dai partecipanti della sezione hobbisti.

#### **ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

##### **Concorso «Ercole Olivario»**

L'Ercole Olivario, è il premio del sistema camerale che celebra da sempre, i migliori oli extra vergine d'Italia. Il Concorso nato nel 1993 ha lo scopo di creare un momento di valorizzazione dell'olio extravergine d'oliva, un prodotto che nel panorama della produzione agroalimentare del nostro Paese riveste un ruolo basilare sia da un punto di vista economico che culturale. Il concorso si compone di due momenti selettivi uno regionale, alla cui realizzazione partecipano le camere della regione di interesse, e uno nazionale. La Camera di Commercio di Sassari, tramite il suo Ufficio produzioni tipiche ha collaborato alla selezione in ambito locale, in particolare realizzando le seguenti attività

- Promozione e coinvolgimento delle aziende del settore oleario alla partecipazione al Concorso;
- Ricevimento e controllo delle domande di partecipazione, e successiva trasmissione ad Unioncamere Regionale;
- Organizzazione del prelievo e spedizione degli oli partecipanti al concorso;
- Selezione dei degustatori del nord Sardegna da inserire nella Commissione Regionale;
- Partecipazione quale membro della Commissione regionale di un funzionario del Servizio promozione economica.

#### **Concorso Enologico Internazionale « Grenaches du Monde»**

Sempre nell'ambito delle iniziative volte a supportare le aziende del settore vitivinicolo, alla valorizzazione delle migliori produzioni vinicole, in collaborazione con l'Agenzia Laore della Regione Sardegna, è stato fornito il supporto nell'organizzazione della quinta edizione del Concorso Enologico Internazionale Grenaches du Monde, manifestazione che rappresenta una occasione di promozione internazionale per l'intera isola, oltre che un modo per testare il livello qualitativo della produzione enologica legata al Cannonau, che in Sardegna esprime il suo tratto più autoctono. In particolare sono state realizzate le seguenti attività:

- partecipazione a riunioni di coordinamento delle attività da realizzare;
- promozione dell'evento presso le aziende del settore vitivinicolo del Nord Sardegna;
- Partecipazione alla conferenza stampa realizzata a Jerzu il 21 ottobre;

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 2 cat. B

### ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

#### **Concorso Enologico Nazionale «Binu»**

Nell'ambito delle iniziative volte a supportare le aziende del settore vitivinicolo, alla valorizzazione delle migliori produzioni vinicole e al contempo promuovere il territorio sfruttando i prodotti tradizionali di eccellenza quali elementi attrattivi e veicolanti per l'immagine dell'intero territorio, in collaborazione con le altre Camere di Commercio della Sardegna, è stato fornito il supporto nell'organizzazione della quinta edizione del Concorso Enologico Nazionale Binu, manifestazione ad alto valore di immagine considerata l'importanza che il comparto vitivinicolo ricopre nel tessuto economico. Grazie all'attività di animazione promozione svolta dall'ufficio hanno partecipato alla manifestazione 32 aziende del Nord Sardegna con 71 campioni. In particolare sono state realizzate le seguenti attività:

- partecipazione alle riunioni del Comitato di coordinamento del Concorso;
- collaborazione nella predisposizione delle modifiche al regolamento;
- promozione dell'evento presso le aziende del settore vitivinicolo del Nord Sardegna;
- organizzazione di una degustazione guidata di vermentino realizzata durante la manifestazione B'Week;
- realizzazione della scheda sul vermentino distribuita ai partecipanti alla degustazione guidata sopracitata.

#### **Fondo Fiere**

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 provveduto ad elaborare il nuovo regolamento per la concessione di contributi per la partecipazione a manifestazioni in Italia e all'estero e due ulteriori modifiche, e a gestire le pratiche relative al regolamento. Tale attività ha portato a recepire **68** comunicazioni di partecipazione e **37** domande di contributo

#### ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

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

La gestione della struttura ha portato alla realizzazione di **ulteriori attività non ricomprese nel piano delle Performance:**

- realizzazione delle attività, delle procedure e predisposizione della documentazione necessarie a richiedere l'accreditamento quale Struttura di Controllo per i vini Moscato di Sorso Sennori Doc, Romangia e Nurra Igt;
- implementazione della Banca Dati Vigilanza del Sian;
- predisposizione della Relazione annuale per il Piano Nazionale Integrato;
- predisposizione della Relazione sull'attività di controllo e i contributi a fini statistici sulle produzioni vinicole controllate, certificate e imbottigliate e invio al Mipaaf e alla Regione;
- predisposizione della Relazione di Rappresentatività del Consorzio di Tutela del Vermentino di Gallura finalizzata all'ottenimento delle funzioni 'Erga Omnes' del suddetto Consorzio;
- predisposizione dei dati relativi alla produzione di uva e vino per ciascun socio del Consorzio di tutela Vermentino di Gallura finalizzata all'attribuzione delle quote di partecipazione degli aderenti al Consorzio stesso;
- elaborazione e raccolta dati sulle produzioni vitivinicole da inviare a Federdoc;
- raccolta ed elaborazione dati statistici sulle attività di controllo e certificazione, per singolo operatore controllato, da inviare ad ISMEA;
- aggiornamento della modulistica da utilizzare per le richieste di prelievo all'Organismo di Controllo;
- realizzazione di due percorsi informativi (Sassari e Olbia) sulla Dematerializzazione dei registri vitivinicoli, per le imprese e per il personale dell'OdC impegnato nelle attività di segreteria tecnica ed ispettive.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 2 cat. B



### **Attività in materia di Commercio Estero , Ambientale e Fiere**

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 2016, presso la sede camerale di Olbia . Le attività hanno riguardano 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 2016 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.

#### **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 2016, è stato 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. Più in particolare i dati già previsti nell'Annuario statistico di Area Ambiente sono stati aggiornati e sono state aggiunte nuove elaborazioni statistiche in materia ambientale su apparecchiature elettriche ed elettroniche, pile e accumulatori, gas fluorati.

Ha inoltre 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 2016 - tale servizio, è stato assicurato anche presso l'Ufficio distaccato di Olbia.

Per garantire all'utenza informazioni puntuali e aggiornate si è realizzato un Percorso guidato su tutte le procedure ambientali reso disponibile sul sito camerale nella sezione dedicata alle procedure ambientali.

#### **ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Sempre con la finalità di facilitare l'accesso alle informazioni e offrire un servizio in grado di raggiungere le diverse esigenze dell'utenza si è attivata la procedura di Dichiarazione annuale MUD semplificata On Line e si sono implementare le informazioni sul sito camerale e sul portale Area Ambiente.

### **Partecipazione a Mostre e Fiere**

#### **«Salone Nautico di Dusseldorf»**

Tenutosi dal 23 al 31 Gennaio 2016 , è la più grande fiera tedesca dedicata alla nautica e agli sport acquatici. Il Servizio Promozione, nell'ambito dell'accordo stipulato con l'Assessorato regionale al Turismo per la promozione del comparto della nautica - ha prestato il proprio supporto all'organizzazione della presenza Istituzionale della Regione Sardegna al salone tedesco, anche con la presenza di proprio personale dell'Ufficio Fiere al fine di garantire il necessario supporto operativo e logistico alle aziende sarde presenti all'evento.

### **ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **« Promo Autunno »**

Nell'ambito dell'evento fieristico Promo Autunno, che si è svolto dal 14 al 16 ottobre 2016 presso il salone espositivo dell'Azienda speciale Promocamera, sono state promosse, all'interno dello stand istituzionale del sistema camerale del nord Sardegna, le attività poste in essere dal Servizio promozione economica e statistica:

- Partecipazione del personale del servizio promozione all'evento espositivo;
- Realizzazione e divulgazione di schede illustrative delle attività realizzate dal Servizio;

Addetti: 1 cat. D, 2 cat. B

### **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 servizio Promozione economica e 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.

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

#### **Attività ricomprese nel Piano della performance**

**“Cruscotti Economici - 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

**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.

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

#### ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

**Previsioni occupazionali Sistema Excelsior** L'indagine curata a livello nazionale da Unioncamere quest'anno è stata realizzata per la prima volta in modalità digitale. La Camera di Commercio di Sassari ha collaborato alla promozione della rilevazione e alla raccolta dei dati presso le imprese coinvolte nell'indagine.

**Osservatorio Camerale:** rilevazione annuali promossa da Unioncamere per il monitoraggio di una ricca serie di informazioni sulle attività e sul bilancio camerale;

**Rapporto Imprese 2016** Tavole di dati, relative all'anno 2015, che offrono una lettura immediata del sistema economico locale e delle sue caratteristiche, attraverso un'accurata selezione di informazioni economico-statistiche provenienti dalla banca dati del registro imprese

**Rapporto Imprese 1° semestre 2016** Tavole di dati, relative ai primi sei mesi dell'anno 2016, che offrono una lettura immediata del sistema economico locale e delle sue caratteristiche, attraverso un'accurata selezione di informazioni economico-statistiche provenienti dalla banca dati del registro imprese

**Osservatorio economico del Nord Sardegna** Rassegna annuale a carattere strutturale dei principali indicatori economici del territorio con gli opportuni confronti a livello Regionale e nazionale. Attraverso un'accurata selezione di informazioni economico-statistiche provenienti da diverse fonti, il documento offre una lettura immediata del territorio e delle sue caratteristiche.

**“Prezzi dei prodotti petroliferi e gpl”:** aggiornamento quindicinale delle quotazioni fornite dalle aziende specializzate nel settore e successivo inserimento nel sito Camerale. Disponibile sul sito camerale. specializzate che l'acquisizione diretta da parte dell'ufficio

**“Attività edilizia”.** Raccolta e successivo invio 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.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. B

### **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 30.000 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, sia all'utenza interna, sia, soprattutto, a quella esterna che ha così modo di conoscere il patrimonio bibliografico camerale e chiederne la fruizione anche quando geograficamente distante. La Biblioteca infatti fornisce su richiesta, nel rispetto delle norme sul diritto d'autore, un servizio di ricerca documentale e seguente invio di copie digitali dei documenti posseduti anche all'utenza che materialmente è impossibilitata a recarsi presso la sede.

### **ATTIVITÀ RICOMPRESSE NEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **Implementazione del catalogo dei periodici in SBN**

Durante il corso dell'anno è proseguita la ricognizione del patrimonio dei periodici, con particolare attenzione alle pubblicazioni statistiche dell'ISTAT e di Unioncamere, se ne è rilevata la consistenza, si sono ricostituite raccolte prima dislocate in ambienti diversi ed elaborata una nuova classificazione. Si sono inserite le descrizioni catalografiche del posseduto nel catalogo on line del Sistema Bibliotecario Nazionale.

### **Informazione agli Uffici**

E' stata svolta l'attività di segnalazione periodica agli Uffici di notizie utili allo svolgimento dell'attività, di norme e di articoli di approfondimento pubblicati su periodici on line o siti di Agenzie governative o regionali.

### **ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **Ricollocazione del patrimonio periodico**

Le collezioni dei periodici, anche durante il 2016, sono state sistematicamente collocate 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 dei volumi interessati allo scarto sono stati donati alle biblioteche del territorio che ne hanno fatto richiesta.

#### **Corsi Formazione**

Corso di aggiornamento sul programma di gestione della Biblioteca

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C



## **B. AREA ANAGRAFICA E DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO**

### **1. SERVIZIO REGISTRO IMPRESE**

Conservatore: Segretario Generale

Vice Conservatore: 1 cat. D (A.P.)

Responsabile del servizio: 1 cat. D (P.O.)

Le numerose attività programmate nella RPP del 2016 per il servizio Registro imprese, sono tutte rivolte alla realizzazione della funzione principale di assicurare un sistema organico di pubblicità legale delle imprese, garantendo la tempestività dell'informazione su tutto il territorio nazionale. Scopo precipuo è infatti quello di offrire un panorama completo ed aggiornato del panorama imprenditoriale.

L'obiettivo perseguito nell'anno 2016 è stato quindi, la valorizzazione del patrimonio informativo del registro delle imprese, quale strumento utilizzato dal legislatore per garantire la diffusione dei dati riferiti alla vita dell'impresa.

E' proseguita, a tal fine, un'impegnativa ed intensa attività di verifica e di controllo della banca dati del Registro relativa alle posizioni non più operative e rientranti nelle cancellazioni d'ufficio; relative alle pec irregolari e relative alle posizioni artigiane anomale.

Nell'ambito delle nuove funzioni è stato avviato un processo informativo per le scuole ed imprese per favorire la conoscenza della nuova sezione del registro sull'Alternanza Scuola Lavoro e della nuova piattaforma creata da Unioncamere.

Su impulso delle associazioni di categoria che si occupano del settore della mediazione, è stato dato avvio alla procedura per il rilascio della tessera personale di riconoscimento degli agenti di affari in mediazione, quale valido strumento per la lotta contro l'abusivismo e garantire una maggiore trasparenza nel mercato.

### Ufficio Registro Imprese

La valorizzazione del Registro imprese è strettamente correlata alla qualità e correttezza delle informazioni immesse nella banca dati. Per favorire gli utenti in questo percorso si è completata, nel 2016, l'adesione alla guida interattiva nazionale per gli adempimenti societari, garantendo in tal modo un'unitarietà di indirizzo applicativo e interpretativo in tutto il territorio nazionale e di conseguenza un sistema di qualità.

Si è, così messo a disposizione uno strumento di consultazione per le associazioni, i professionisti e le agenzie che li aiuti a districarsi nell'ambito dei molteplici adempimenti, in un campo così complesso come il diritto societario.

La guida non tratta gli adempimenti relativi alle imprese individuali, alle denunce REA e al deposito dei bilanci. Per ogni tipologia di adempimento è disponibile una scheda che riporta:

- I riferimenti normativi (i presupposti in base ai quali l'adempimento è dovuto o consentito)
- Gli Enti coinvolti, ovvero i destinatari della pratica di Comunicazione Unica (Registro Imprese, Agenzia Entrate)
- La modulistica da utilizzare e gli eventuali allegati da produrre
- La forma dei documenti e il formato dei documenti da produrre (atto notarile, o altro)
- Chi sono gli obbligati, ossia i soggetti che sono tenuti per legge all'adempimento (amministratore, socio, ecc)
- L'eventuale termine entro il quale l'adempimento deve essere assolto per non incorrere in sanzioni
- Gli importi dovuti (diritti di segreteria, imposta di bollo)

Durante l'arco dell'anno è inoltre continuata l'attività del gruppo di lavoro del Registro finalizzata all'analisi delle problematiche specifiche.

Nell'ambito del miglioramento della diffusione degli strumenti digitali e delle procedure telematiche della CCIAA , ed in virtù del valore giuridico delle pec nelle procedure di notifica, si è proceduto alla verifica degli indirizzi pec irregolari in quanto revocati, invalidi o non univoci.

Nel 2016 sono state avviate le procedure di cancellazione d'ufficio, ai sensi dell'art. 2190 cc. per **9761** pec risultanti irregolari.

Sempre per favorire l'aderenza delle risultanze degli archivi camerali alla realtà economica territoriale, si è proseguito anche nell'arco dell'anno 2016, alla verifica delle posizioni di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004.

Sono state avviate **1565** procedure di cancellazioni d'ufficio di imprese.

#### **Ufficio Registro Imprese - Alternanza Scuola-Lavoro**

La tenuta del Registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro è una delle nuove funzioni che il decreto di riforma, attribuisce alle Camere di commercio. Il registro consta di un'area aperta e liberamente consultabile del Registro, nella quale possono iscriversi gratuitamente le imprese, gli enti pubblici e privati, le associazioni e i professionisti che vogliono investire sullo sviluppo educativo e professionale dei giovani, mettendo a disposizione percorsi di alternanza presso le proprie strutture. Per ciascuna impresa, ente o professionista, il Registro riporta il numero massimo degli studenti ospitabili, i periodi dell'anno in cui è possibile svolgere l'attività di alternanza e i percorsi di alternanza offerti. L'altra componente del Registro AL è la sezione speciale del registro delle Imprese in cui iscrivere le imprese consentendo la condivisione, nel rispetto della normativa sulla tutela di dati personali, delle informazioni relative all'anagrafica, all'attività svolta, ai soci, al fatturato, al patrimonio netto, al sito internet e ai rapporti con gli altri operatori della filiera delle imprese che attivano percorsi di alternanza.

### 3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Si è provveduto alla pubblicazione sul sito camerale della documentazione necessaria per provvedere all'iscrizione nella sezione speciale, al fine di creare una maggior consapevolezza presso le imprese dei benefici derivanti dalla legge di riforma «la buona scuola ed alla pubblicizzazione del portale [www.scuolalavoro.registroimprese.it](http://www.scuolalavoro.registroimprese.it), la cui realizzazione è stata affidata al sistema delle Camere di commercio ed è gestito da InfoCamere. Il portale è un tassello determinante per la piena riuscita di uno degli aspetti più innovativi della riforma introdotta con “La buona scuola”: l’inserimento organico di percorsi obbligatori di alternanza nelle scuole superiori ed il riconoscimento del valore dell’imparare lavorando.

L’Ufficio, inoltre si è fatto promotore di vari incontri con i presidi di alcuni istituti scolastici, finalizzati alla rappresentazione della situazione esistente relativa l’Alternanza Scuola Lavoro, per poi, poter interagire con le associazioni di categorie ed in genere con le imprese con maggiore forza propositiva.. L’iniziativa si è rivelata molto positiva, in quanto ha dato la possibilità di avere uno spaccato del settore, con interessanti scambi di idee progettuali, e soprattutto una maggiore comprensione delle esigenze di gestione e collocazione degli studenti nelle imprese.

In considerazione di quanto sopra esposto si può affermare che il programma delle performance per il 2016 sia stato svolto da tutto il personale con il massimo impegno e professionalità. Oltre alla considerevole mole di lavoro, svolta ordinariamente, 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: 4 cat. C, 3 cat. B

#### **Ufficio Registro Imprese - Gruppo di lavoro**

Nell'ambito del più generale piano di azione, teso al rilancio dell'economia e del sistema produttivo, si inserisce l'attività svolta dall'ente camerale nel supportare le imprese nel loro percorso ed a sostegno della creatività imprenditoriale nella fase di start up.

Da richiamare a riguardo, la nuova normativa entrata in vigore la scorsa estate, che ha rivoluzionato il sistema di costituzione delle società a responsabilità limitata che richiedono l'iscrizione nella sezione speciale delle start up innovative, mutuando un sistema già adottato in altri paesi europei per semplificare la nascita delle imprese. Il Decreto direttoriale del Ministero dello Sviluppo Economico del 1 luglio 2016, ha dettato le linee guida per la modalità di costituzione esclusivamente digitale delle società, prevedendo in capo del Registro Imprese la competenza ad effettuare tutti i controlli di legalità formale.

L'attività del gruppo di lavoro del Registro è stata molto intensa, adoperandosi nel fornire agli utenti un servizio informativo esaustivo ed affiancandoli nel delicato momento di avvio dell'impresa. Non limitandosi agli aspetti amministrativi ma indirizzando gli utenti agli sportelli, di volta in volta competenti.

Nel percorso di supporto e sostegno alle imprese l'ufficio si è avvalso della collaborazione dell'Ufficio Marchi e Brevetti, ponendo a disposizione dell'utenza le competenze e le professionalità consolidate dei dipendenti camerale.

In parallelo alle intervenute novità normative e procedurali, è continuata l'attività ordinaria del Gruppo di lavoro, per un confronto costante e per approfondire le varie tematiche attinenti al Registro.

### **Ufficio Albo Imprese Artigiane**

Nel 2016 si è proceduto all'aggiornamento delle posizioni di tutte quelle imprese artigiane che risultavano iscritte/annotare nella sezione ordinaria, al fine di una corretta allocazione nelle sezioni del Registro delle Imprese, in coerenza con le previsioni del codice civile in merito. Le verifiche sono state effettuate in sinergia tra gli uffici del Registro Imprese e l'albo imprese artigiane. Quest'ultimo ha provveduto all'estrazione degli elenchi delle imprese anomale e ad effettuare il controllo relativo al mantenimento del requisito artigiano, mentre l'ufficio Registro imprese ha curato la procedura di revisione alla sezione speciale. Sono state riallineate nella sezione speciale 46 imprese artigiane.

Addetti: 2 cat. C, 1 cat. B

### **Ufficio Attività Regolamentate**

Seppure prevista come attività facoltativa dal Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 26/10/2011, l'Ufficio ha attivato la procedura per il rilascio di una tessera personale di riconoscimento, munita di fotografia e conforme ad apposito allegato del medesimo decreto, a tutti i soggetti che esercitano l'attività di mediazione.

Ciò su impulso delle associazioni di categoria che si occupano di mediazione immobiliare, per fornire uno strumento di lotta all'abusivismo e garantire una maggiore trasparenza nel settore.

Si è proceduto previamente all'estrazione degli elenchi delle imprese attive nel settore della mediazione ed all'invio di una comunicazione tramite PEC. E' stata inoltre inserita ampia informativa sul sito e inviata comunicazione alle associazioni di categoria del settore.

Addetti 1 cat. D

### **Ufficio periferico di Olbia**

La sede distaccata di Olbia, anche nell'anno 2016 ha assicurato, seppure con personale ridotto, la continuità dei servizi camerali tramite lo sportello polifunzionale, rispondendo in tal modo all'esigenze delle imprese ed in generale degli utenti della parte settentrionale del territorio provinciale di competenza dell'Ente.

In particolare, l'ufficio ha fornito 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.

L'ufficio ha svolto funzioni di rilascio di firme digitali e di 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

### **Ufficio Albi e Ruoli**

All'ufficio fanno capo i procedimenti amministrativi relativi alla tenuta dei seguenti albi, ruoli ed elenchi: Ruolo dei periti e degli esperti, Ruolo dei conducenti di veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea, Ufficio Firma Digitale.

Anche nel corso del 2016 è stata garantita la costanza della qualità del servizio e delle varie funzioni assegnate all'ufficio.

Addetti: 1 cat. B

Il programma delle performance per il 2016 è stato svolto con il massimo impegno e professionalità. Gli uffici hanno 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.

### **2.SERVIZIO DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO**

#### **Premessa**

A supporto del report redatto sul raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2016, occorre fornire delle informazioni integrative sull'attività lavorativa svolta in riferimento ai compiti assegnati al servizio.

A seguito del passaggio di competenze, a fine 2015, dell' Ufficio Protesti, è stato necessario addivenire ad una riorganizzazione sia sulla divisione del lavoro che sulle modalità di evasione pratiche e di ricevimento dell'utenza. Infatti, pur non essendo stata assegnata nessuna unità aggiuntiva, l'attività inerente il nuovo ufficio è stata svolta grazie all'impegno degli addetti impiegati e alla loro flessibilità.

Si ricorda che al Servizio sono attribuite competenze molto diverse tra di loro e l'impegno di tutti è poter permettere, nei momenti di necessità, un'alternanza tra gli addetti al fine di assicurare all'utenza una costante assistenza così da fornire almeno la prima informazione.

#### **Camera arbitrale**

Durante l'anno di riferimento la Camera Arbitrale ha svolto un notevole lavoro ricevendo nuove istanze di apertura procedimenti arbitrali (sei) e portando a compimento gli arbitrati già iniziati nell'anno precedente. 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 con la gestione della casistica presentata e l'approfondimento delle clausole arbitrali inserite nei contratti.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 1 cat. B



### **Organismo di Mediazione**

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. Malgrado nell'incertezza che il nuovo Decreto di riforma del sistema camerale potesse in qualche modo modificare il coinvolgimento dell'Ufficio in tale settore, la Segreteria ha svolto un consistente lavoro di coordinamento per tutte le ottantotto procedure di mediazione presentate, in aumento rispetto a quelle dell'anno passato. Si è continuato a monitorare il gradimento dell'utenza, sempre altamente specializzata nel settore, che è stato conforme a quello già registrato precedentemente. Notevole è stato il lavoro di assistenza informativa prestato nei confronti di privati, operatori del diritto e mediatori.

Anche quest'anno si sono gestiti alcuni procedimenti 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, 1 cat. B

### **Sportello di Conciliazione**

Negli ultimi anni, venendo meno la volontarietà della funzione conciliativa in favore di un'obbligatorietà imposta con i Co.re.com regionali, l'ufficio che gestisce le procedure ha svolto più un lavoro di informazione ed assistenza ed indirizzo per l'utenza che di effettiva gestione delle pratiche conciliative. 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 21 procedimenti.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 1 cat. B

### **Commissione Raccomandatori Marittimi**

L'Ufficio ha iniziato e concluso il procedimento di rinnovo della Commissione Raccomandatori Marittimi, la quale si è insediata nel mese di ottobre 2016. La stessa ha provveduto a ratificare l'attività già effettuata dagli uffici per quanto riguarda le variazioni ed aggiornamenti dell'elenco stesso. Sono stati confrontati i dati del Registro Imprese con i documenti e dichiarazioni in possesso e successivamente contattati i professionisti affinché provvedessero a presentare le dovute modifiche e/o cancellazioni.

Si è predisposto di effettuare una sessione di esami nell'anno 2017.

Addetti: 1 cat. D

### **Ufficio Brevetti E Marchi**

L'ufficio ha svolto una costante attività di informazione ai consulenti del settore e, soprattutto, agli utenti privati cercando di incentivare 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'attività, come si evince dal customer satisfaction, è sicuramente apprezzata ed in costante aumento. Attuazione a pieno regime delle disposizioni ministeriali sull'invio dei nuovi depositi.

L'ufficio nel corso dell'anno ha registrato 240 tra marchi e brevetti e 60 attestati

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.

Anche quest'anno è stata svolta l'attività di recupero dei pagamenti arretrati delle verifiche sui distributori di carburanti predisponendo solleciti con vari mezzi di comunicazione. Stesso procedimento è stato seguito per gli assegnatari marchi metalli preziosi .

A seguito dei D.M. 75/2012 e 155/2013 si è provveduto ad inoltrare comunicazione informativa e successivo sollecito a tutti i comuni di competenza camerale al fine di effettuare un monitoraggio dei titolari di gas e strumenti di acqua e calore attivi nel territorio. Successivamente con accordo Infocamere si è stabilita la modalità operativa di ricezione pratiche. La fase successiva, che prevedeva la predisposizione della comunicazione con le chiavi di accesso e modulistica esplicativa per dare il via al servizio è stata attuata inviando ai principali titolari di strumenti la lettera contenente gli estremi normativi e le indicazioni esplicative per effettuare il collegamento telematico

Per quanto riguarda i cronotachigrafi ha trovato applicazione il nuovo regolamento che ha modificato le modalità di rinnovo delle autorizzazioni sui centri tecnici, effettuando il collegamento diretto per gli accertamenti obbligatori.

Sono state emesse 338 fatture.

Si sono gestite 912 verifiche metriche, 69 pratiche orafi ed inserite più di 450 pratiche.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 2 cat. B

### **Carte tachigrafiche**

Il tachigrafo è un apparecchio di controllo installato su alcune tipologie di mezzo di trasporto al fine di indicare, registrare e memorizzare in modo automatico i dati relativi alla marcia del veicolo e all'attività del conducente. Legata a tale apparecchio l'attività riferita alle carte tachigrafiche, di competenza camerale, riguarda il procedimento d'inserimento dei dati al fine del rilascio di un dispositivo che permetta di controllare o attribuire al richiedente l'attività svolta sul veicolo.

Il servizio offerto ha registrato il rilascio di numero 783 carte.

Addetti: 1 cat. D, 3 cat. B

### **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 2 concorsi a premio articolati in più giornate.

Addetti: 1 cat. D

### **Sanzioni amministrative**

L'attività che riguarda l'emissione della sanzione, sia che sia ordinanza ingiunzione o provvedimenti cautelari, risulta particolarmente complessa. Non solo occorre effettuare un controllo su quanto da altri accertato come reato, ma occorre che anche formalmente, pagamenti e notifiche, siano stati regolarmente emessi.

Per di più l'inserimento sul sistema di protocollazione e fascicolazione richiede un procedimento particolarmente oneroso.

Anche il controllo sulle cartelle esattoriali emesse da Equitalia non risulta agevole per una difformità sui codici di inserimento.

L'ufficio, malgrado quanto detto, sta riuscendo a gestire le criticità e anche quest'anno abbiamo emesso il ruolo per l'anno precedente. Sono state emesse 213 ordinanze, effettuate circa 300 notifiche e gestiti 7 tra ricorsi e memorie.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C

### **Protesti**

L'attività passata al Servizio, come già detto in premessa, alla fine dello scorso anno, ha visto la gestione di tutta l'attività legata alla levata del protesto. Oltre all'inserimento puntuale nel sistema degli elenchi inviati dagli ufficiali levatori, sono state lavorate circa 161 pratiche di cancellazione e rilasciati circa 445 certificati. Occorre ricordare che sono stati anche gestiti, in raccordo con i Tribunali competenti, le pronunce emesse a seguito di ricorsi.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 1 cat. B

## 4. Analisi dei dati relativi al bilancio di esercizio 2016: 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 2016 il PIRA è stato approvato unitamente al Preventivo Economico con delibera del Consiglio camerale n. 16 del 18/12/2015, mentre il citato Rapporto sui risultati è stato presentato, come allegato del consuntivo, nella riunione di Giunta del 21 aprile 2017 per essere successivamente 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 promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo;
- 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 9/04/2015, 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, si riportano di seguito le risorse totali - comprensive dei costi di personale e funzionamento - destinate alla realizzazione delle Missioni individuate dal PIRA per il 2016.

## 4. Analisi dei dati relativi al bilancio di esercizio 2016: indicatori del PIRA e risorse utilizzate

<i><b>Missione</b></i>	<i><b>Risorse assestate</b></i>	<i><b>Risorse utilizzate</b></i>
Competitività e sviluppo delle imprese	Euro 3.144.846,50	Euro 1.445.934,18
Regolazione dei mercati	Euro 3.850.054,00	Euro 2.909.425,15
Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo	Euro 1.116.269,02	Euro 588.953,61
Servizi istituzionali e generali delle pubbliche amministrazioni	Euro 1.632.918,14	Euro 1.489.533,32

### Risorse economico-finanziarie dell'Ente

#### La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2016

PROVENTI DELLA GESTIONE CORRENTE	2015	2016
Proventi da Diritto Annuale	6.616.563,00	6.106.537,47
Proventi da Diritti di Segreteria	1.382.974,00	1.497.299,95
Proventi da contributi, trasferimenti e altre entrate	782.396,00	163.120,23
Proventi derivanti dalla gestione di servizi	172.129,00	185.713,53

ONERI DELLA GESTIONE CORRENTE	2015	2016
Oneri riferiti al costo del personale	1.883.605,00	1.894.624,25
Oneri riferiti al funzionamento	2.682.959,00	2.327.973,07
Oneri riferiti agli interventi economici	1.199.096,00	876.833,97
Ammortamenti e Accantonamenti	3.385.379,00	3.065.414,91

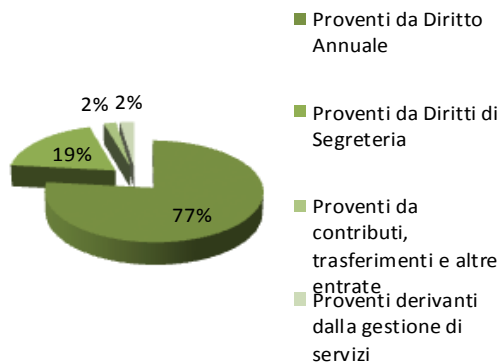


### Risorse economico-finanziarie dell'Ente

La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2016: dettaglio della gestione corrente - capacità del bilancio camerale di sostenere gli oneri correnti con proventi correnti propri (senza ricorso a strumenti finanziari di alcun genere)

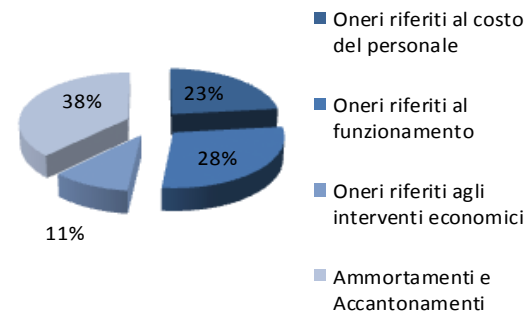
PROVENTI DELLA GESTIONE CORRENTE	2015	2016
Proventi da Diritto Annuale	6.616.563,00	6.106.537,47
Proventi da Diritti di Segreteria	1.382.974,00	1.497.299,95
Proventi da contributi, trasferimenti e altre entrate	782.396,00	163.120,23
Proventi derivanti dalla gestione di servizi	172.129,00	185.713,53

**Proventi della gestione corrente**



ONERI DELLA GESTIONE CORRENTE	2015	2016
Oneri riferiti al costo del personale	1.883.605,00	1.894.624,25
Oneri riferiti al funzionamento	2.682.959,00	2.327.973,07
Oneri riferiti agli interventi economici	1.199.096,00	876.833,97
Ammortamenti e Accantonamenti	3.385.379,00	3.065.414,91

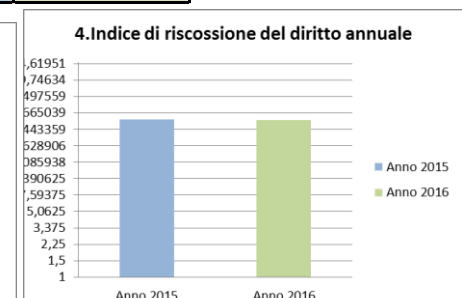
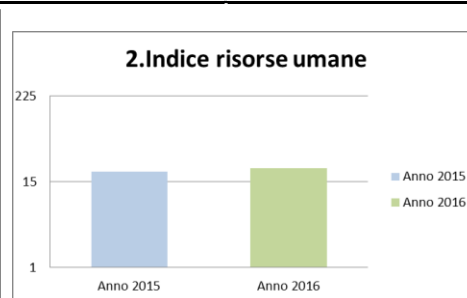
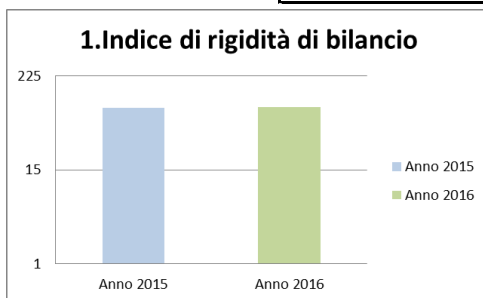
**Oneri della gestione corrente**



## Il contenimento degli oneri: indici analisi di bilancio

	2015	2016	differenza	% di riduzione
Oneri del personale	1.883.605,00	1.894.624,25	-11.019,25	-0,59%
Oneri di funzionamento	2.682.959,00	2.327.973,07	354.985,93	13,23%

Indice	Composizione	2015	2016
<b>1. Indice di rigidità di bilancio</b>	Oneri correnti - intereventi economici/Proventi correnti	88,91%	91,81%
<b>2. Indice "risorse umane"</b>	Costi del personale/Oneri correnti	20,58%	23,20%
<b>3. Indice di capacità di attrazione risorse esterne per interventi economici</b>	Contributi per progetti promozionali + proventi da gestione di beni e servizi riferiti ad attività promozionali / Costo per le iniziative di promozione economica	23,64%	4,14%
<b>4. Indice di riscossione del diritto annuale</b>	Importo totale delle riscossioni D.A. /dovuto D.A.	48,69%	48,25%



### ***Pari opportunità***

Anche nel 2016 la Camera di commercio di Sassari ha proseguito le proprie attività afferenti le politiche di genere e le pari opportunità attraverso il sostegno all'imprenditorialità femminile.

L'Ente camerale ha, infatti, costituito da tempo il Comitato per la Promozione dell'Imprenditorialità Femminile. Si tratta di un Organismo che persegue la finalità di favorire lo sviluppo della realtà imprenditoriale femminile ed è costituito dalle rappresentanze delle Associazioni di categoria e delle Organizzazioni sindacali impegnate nella promozione delle pari opportunità.

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 individua e promuove le azioni e gli strumenti più idonei per migliorare e moltiplicare concretamente le opportunità per le donne di realizzare attività di impresa, contribuendo anche alla diffusione di quella cultura imprenditoriale necessaria alla crescita ed al consolidamento delle iniziative.

Anche nel 2016 la Camera di Commercio non ha fatto mancare le risorse umane ed economiche per funzionamento del Comitato e delle azioni da esso proposte.

### 7.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Nel 2016 la Camera ha attuato al Ciclo di gestione della performance seguendo il consueto percorso volto ad assicurare 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 questo 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, 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) nonché il Responsabile della prevenzione della corruzione - ed i funzionari incaricati di coadiuvarlo - hanno collaborato attivamente con 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 il puntuale rispetto 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 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

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 categoria A).