



Relazione sulla Performance

1. PRESENTAZIONE	3
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS	4
2.1 Il contesto esterno di riferimento	4
2.2 L'Amministrazione	6
2.3 I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità	11
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	14
3.1 Albero della performance, aree ed obiettivi strategici	14
3.2 Piani operativi ed obiettivi generali e individuali	18
4. ANALISI DEI DATI RELATIVI AL BILANCIO DI ESERCIZIO 2017: INDICATORI DEL PIRA E RISORSE UTILIZZATE	89
5. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	91
6. PARI OPPORTUNITÀ	94
7. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	95
7.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	95
7.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance	96

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

Attraverso la Relazione, la Camera di Commercio si propone di illustrare alle circa 56mila imprese del Nord Sardegna, alle loro Associazioni, ai cittadini interessati e agli stakeholder territoriali i principali risultati delle azioni programmate e realizzate nel corso del 2017.

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 2017 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 1,25%, superiore al dato fatto registrare l'anno precedente (+1,13%), mentre la Provincia di Sassari (considerata secondo la vecchia configurazione amministrativa), con una crescita del +1,13%, registra una leggera flessione rispetto al +1,16% conseguito nel 2016.

Il saldo positivo del Nord Sardegna del 2017 è totalmente ascrivibile alla continua crescita della forma giuridica delle società di capitale: 700 in più in termini assoluti, pari a una crescita superiore al 5% rispetto al 2016. Tale fenomeno conferma l'orientamento dei nuovi imprenditori che per affrontare le sfide del mercato si affidano a forme giuridiche più strutturate e organizzate. La scelta di queste forme di impresa può essere motivata dalla loro maggior capacità attrattiva rispetto a nuovi investitori e dalla più facile accessibilità a agli incentivi pubblici opportunamente messi a loro disposizione.

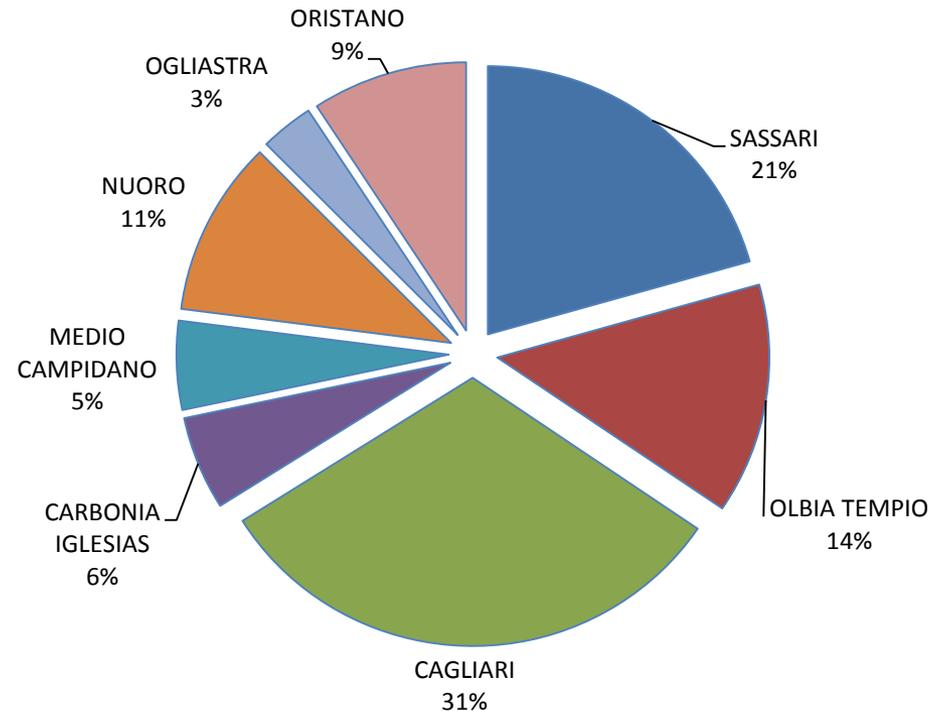
Il settore che continua a contribuire alla tenuta del sistema delle imprese del Nord Sardegna, con un tasso di crescita del 2,4% rispetto al 2016, è quello agricolo. Al contrario, i settori in contrazione più marcata sono quelli del commercio (353 unità in meno rispetto all'anno precedente), delle costruzioni (-110 unità) e della manifattura (-66 unità). Anche nel 2017 entrambe le aree che compongono il Nord Sardegna, quella sassarese e quella gallurese, hanno fatto registrare un crescita della loro base imprenditoriale rispetto al 2016, rispettivamente di +323 e +362 nuove attività.

Da sottolineare il risultato della Sardegna che mette in mostra un tasso di crescita nettamente superiore al valore medio nazionale (+0,75%) e corrispondente a un saldo pari a 2.099 imprese in più, il quinto miglior risultato in assoluto tra tutte le regioni italiane.

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

A fine **2017** 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 **56.022** iniziative (pari a circa **33%** di quelle registrate per l'intera Isola), di cui **34.106** nella provincia di Sassari e **21.9166** 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. 640 imprese in più rispetto al 2016 sono un segnale che anche questo territorio sta riprendendo la via della crescita.



2.2 L'Amministrazione

Risorse umane

In base al disposto del Decreto Calenda emanato l'8 agosto 2017 - e divenuto definitivo in seconda firma il 16 febbraio 2018, in esito alla vicenda legata alla sentenza della Corte Costituzionale n. 261/2017 - nel momento in cui si redige la presente Relazione la dotazione organica della Camera di Sassari è di 49 dipendenti di ruolo, oltre il Segretario Generale, e non più di 70 come da precedente deliberazione della Giunta n. 68 del 20/06/2008. Tuttavia, al 1° gennaio 2017 la suddetta modifica non era ancora intervenuta, e pertanto a tale data erano in servizio 41 dipendenti a tempo indeterminato su una dotazione teorica - appunto - di 70, distribuiti nelle diverse categorie come evidenziato nella sottostante tabella:

<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

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

Il 1° luglio 2017 è andata in quiescenza un'unità lavorativa di categoria B e, per il resto dell'anno, non vi sono state tra il personale altre cessazioni dal servizio; inoltre, negli ultimi due mesi del 2017 vi è stato il collocamento in comando presso altra Amministrazione di una dipendente di categoria C; un'altra unità, infine, è stata in distacco sindacale full time a partire dal 23 gennaio 2017.

A consuntivo, all'interno delle due aree dirigenziali in cui era strutturata la Camera al 31/12/2017 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	9	8	4	22

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 8 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.

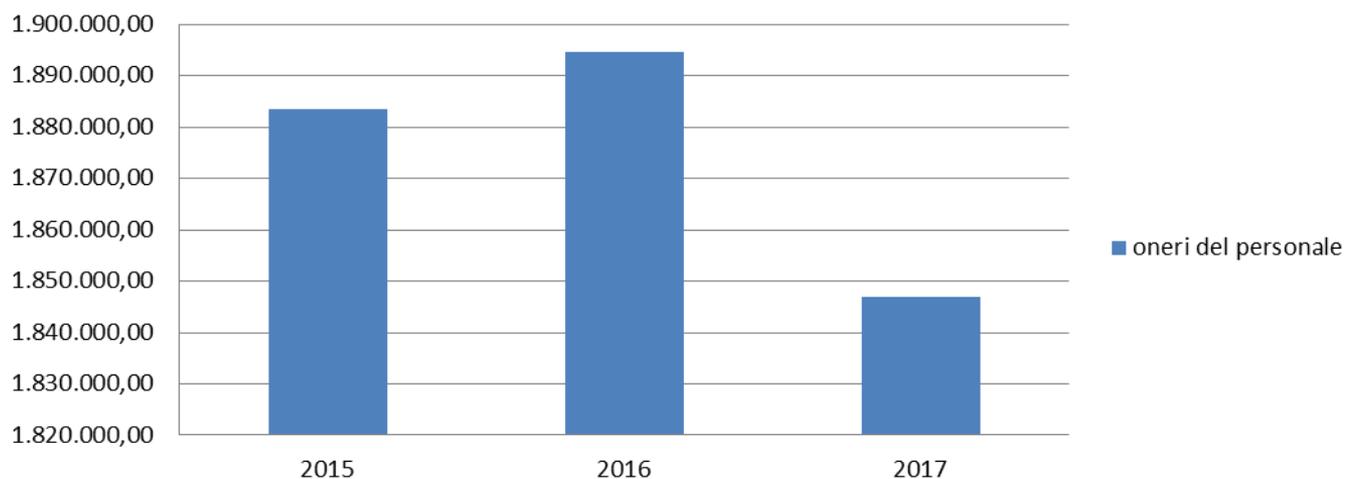
Pertanto, la politica adottata in materia di personale ha consentito all'Ente Camerale di continuare a fornire risposte adeguate alle istanze di un'utenza sempre più qualificata ed esigente, nel rispetto dei tempi previsti e salvaguardando la legittimità dell'azione amministrativa, anche in considerazione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

Risorse economiche impiegate

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

	2015	2016	2017
oneri del personale	1.883.605,00	1.894.624,25	1.846.831,33

oneri del personale triennio 2015-2017



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

Ripartizione degli oneri del personale nelle quattro funzioni istituzionali

2017	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	227.647,94	431.920,74	912.549,61	274.713,04	1.846.831,33
% incidenza	12,33%	23,39%	49,41%	14,87%	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.

	2016	%	2017	%
<u>dipendentiX1000</u>	42	0,74	41	0,73
N. Imprese attive R.I.	56463		56022	

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

	2016	%	2017	%
<u>Costo del personale</u>	1.894.624,00	33,56	1.846.831,33	32,97
N. Imprese attive R.I.	56463		56022	

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

Portafoglio delle partecipazioni camerali

DENOMINAZIONE	N. AZIONI QUOTE	V.N. AZIONI	V.N. PARTECIPAZIONI	CAPITALE SOCIALE	% CAPITALE
GEASAR Spa	30000	43,04	1.291.200,00	12.912.000,00	10
INFOCAMERE Sepa	18240	3,1	56.544,00	17.670.000,00	0,32
LOGUDORO GOCEANO Scarl	1	1.000,00	1.000,00	52.000,00	1,923
RETECAMERE Scarl - in liq.ne	1	222,7	222,7	242.356,34	0,091
TECNO HOLDING Spa	4.150.793	0,014	61.772,42	25.000.000,00	0,247
GALLURA SVILUPPO srl	1	150	150	10.000,00	1,5
PROMIN Sepa in liq.ne	14.000	5,16	72.240,00	438.600,00	1,63
SOCIETA' IPPICA SASSARESE	1	2.745	2.745,00	868.701,00	0,315
GAL ALTA GALLURA già ANGLONA MONTE ACUTO	1	3.000,00	3.000,00	178.571,43	0,08888889
CO.RLSA. In liq.ne	1	17.714,47	17.714,47	103.291,37	17,15
JOB CAMERE srl	2008	1	1.302,13	1.302,13	600.000,00
Sistema Turistico Locale Sardegna Nord Ovest	2008	1	6.366,65	6.366,65	56.488,09
Tecnoservicecamere S.C.P.A.	2008	2475	0,52	1.287,00	1.318.941,00
Gal Anglona Romangia	2010	1	6.000,00	6.000,00	150.000,00
Borsa Merci Telematica Italiana	2011	10	299,62	2.966,20	2.999.795,44
IC OUTSOURCING S.C.R.L.	2012	1	719,36	719,36	372.000,00
SLCAMERA S.C.R.L.	2014	1	6.043,00	6.043,00	4.009.935,00

2.3 I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità

Anche nel corso del 2017 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, dopo l'emanazione del D. Lgs. 219/2016 - che ha attuato la delega a suo tempo conferita con la L. 124/2015 - si è giunti alla firma, l'8 agosto 2017, del Decreto del Ministro Calenda, che ha ridefinito in concreto le circoscrizioni territoriali delle Camere di Commercio, riducendole a 60, sulla base del piano Unioncamere di razionalizzazione dell'organizzazione e delle funzioni. Da sottolineare, in proposito, che la Camera di Commercio di Sassari non è stata direttamente interessata in quanto - in virtù della stretta vicinanza con la Corsica - è riuscita a mantenere la propria autonomia come Ente transfrontaliero.

L'intero processo ha tuttavia subito un brusco arresto nel mese di novembre, poiché la Corte Costituzionale, esaminati i ricorsi a suo tempo presentati da alcune regioni, ha emanato la sentenza n. 261 che, pur ritenendo sostanzialmente legittimo l'impianto della riforma, ha dichiarato l'incostituzionalità dell'art. 3, comma 4, del D. Lgs. 219/2016 - poiché non aveva previsto la formale intesa con la Conferenza Stato-Regioni prima dell'adozione del Decreto Calenda - e ha bloccato di fatto l'esecutività di quest'ultimo. Tuttavia, nel momento in cui si scrive il presente documento il Decreto MISE, dopo un infruttuoso tentativo di raggiungere l'intesa ed un secondo via libera del Consiglio dei Ministri, è già stato definitivamente firmato (lo scorso 16 febbraio) nel suo testo originario.

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

La riforma ha determinato anche un mutamento della dotazione organica della Camera di Sassari, che è passata - come già accennato altrove - da 70 a 49 unità di ruolo; inoltre, ha stabilito il blocco totale delle assunzioni fino al termine dei processi di accorpamento, ossia fino al 2019. Pertanto, gli effetti di tale modifica al ribasso non sono attualmente visibili, posta l'ormai cronica situazione di sott'organico in cui versa l'Ente.

Di conseguenza, 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.

Altresì, anche per quanto riguarda i servizi (quali, ad esempio, Telemaco, Gedoc e piattaforma per i Certificati d'Origine) forniti attraverso le società di sistema si è mantenuto un elevato standard qualitativo, come evidenziato anche dai risultati dell'annuale indagine di Customer Satisfaction effettuata da InfoCamere.

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.

Sempre nella medesima ottica di generale digitalizzazione dell'Amministrazione, è ormai a regime 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, essendo stata nominata con Determinazione del Segretario Generale n. 272 del 22/11/2017 la squadra degli addetti alla gestione delle emergenze ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, si è organizzata la relativa formazione con svolgimento, nel dicembre 2017, di due sessioni di lavoro in materia a cura del Responsabile Servizio di prevenzione e protezione dell'Ente.

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

A partire dal mese di luglio, poi, l'Unioncamere nazionale ha avviato un piano formativo gratuito di ampio respiro, mirato alla riqualificazione del personale attraverso percorsi altamente specialistici, per coniugare le conoscenze tecniche con l'esperienza professionale. In tale ottica, sono state attivate delle linee formative finalizzate proprio a realizzare un generale aggiornamento del personale camerale nonché alla creazione di prassi comuni ed omogenee nello svolgimento delle funzioni istituzionali.

Nello specifico si tratta ad oggi di 9 percorsi formativi, riguardanti non solo le tematiche inerenti le funzioni di nuova attribuzione, ma anche le ordinarie attività amministrative riviste secondo la recente normativa di riferimento, e precisamente: linea 1 - Orientamento al lavoro; linea 2 - Le Camere per l'innovazione digitale; linea 3 - E-government: la Camera di commercio digitale; linea 4 - La gestione strategica delle risorse umane del Sistema camerale; linea 5 - La riforma degli strumenti di programmazione e gestione delle risorse del sistema camerale; linea 6 - La disciplina degli aiuti di Stato - Il Registro Nazionale Aiuti; linea 7 - I servizi ambientali; linea 8 - La compliance normativa nelle Camere di Commercio; linea 9 - Le nuove competenze del sistema camerale: turismo e beni culturali.

La Camera di Sassari ha aderito a tutti i percorsi formativi coinvolgendo - in base alle attività svolte - il maggior numero possibile di dipendenti.

Va infine ricordato che, ormai da anni, 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 dalle delibere della CIVIT (oggi ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 112/2010 e 1/2012, 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 albi minori, ruoli ed elenchi, nonché il settore artigiano.
3. Regolazione del mercato: le attività riguardano in particolare le verifiche sulla taratura di strumenti metrici, la gestione dei protesti, la risoluzione extragiudiziale di controversie mediante attività di arbitrato, conciliazione e mediazione, nonché la capacità innovativa legata alla promozione di marchi e brevetti. Inoltre, si sono avviate le attività inerenti l'alternanza scuola-lavoro, così come ridisegnata dalla normativa di riforma del sistema camerale.
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.

Gli obiettivi prefissati nel Piano della performance 2017 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 la nuova edizione di «Eccellenze in digitale», in collaborazione con Google e Unioncamere, con l'obiettivo di far raggiungere alle aziende - di ogni settore e dimensione - nuovi mercati e nuovi clienti in tutto il mondo attraverso gli strumenti digitali offerti dalla rete pur mantenendo il loro carattere tradizionale;
- le azioni volte a supportare la nascita di nuove imprese quali il «Percorso di Assistenza tecnica alla creazione e gestione delle imprese femminili nel Nord Sardegna» - che ha coinvolto imprenditrici o aspiranti tali in attività formative e in laboratori sul Business plan - e il Progetto «Crescere Imprenditori», iniziativa nazionale promosso 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.

Ancora, sul piano del reperimento di nuove risorse finanziarie - attività fondamentale a seguito della definitiva riduzione al 50% del diritto annuale - è intervenuto un fatto di sostanziale importanza, ossia la possibilità di aumentare del 20% la riscossione del medesimo per realizzare progetti di rilievo legati alle nuove funzioni attribuite alle Camere in tema di supporto alle piccole e medie imprese nei processi di digitalizzazione, di orientamento alle professioni e di alternanza scuola-lavoro e nel campo del turismo integrato con la cultura. Tali progetti, approvati dal Ministero dello Sviluppo Economico nel corso del 2017 e di valenza triennale, sono i seguenti:

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

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.

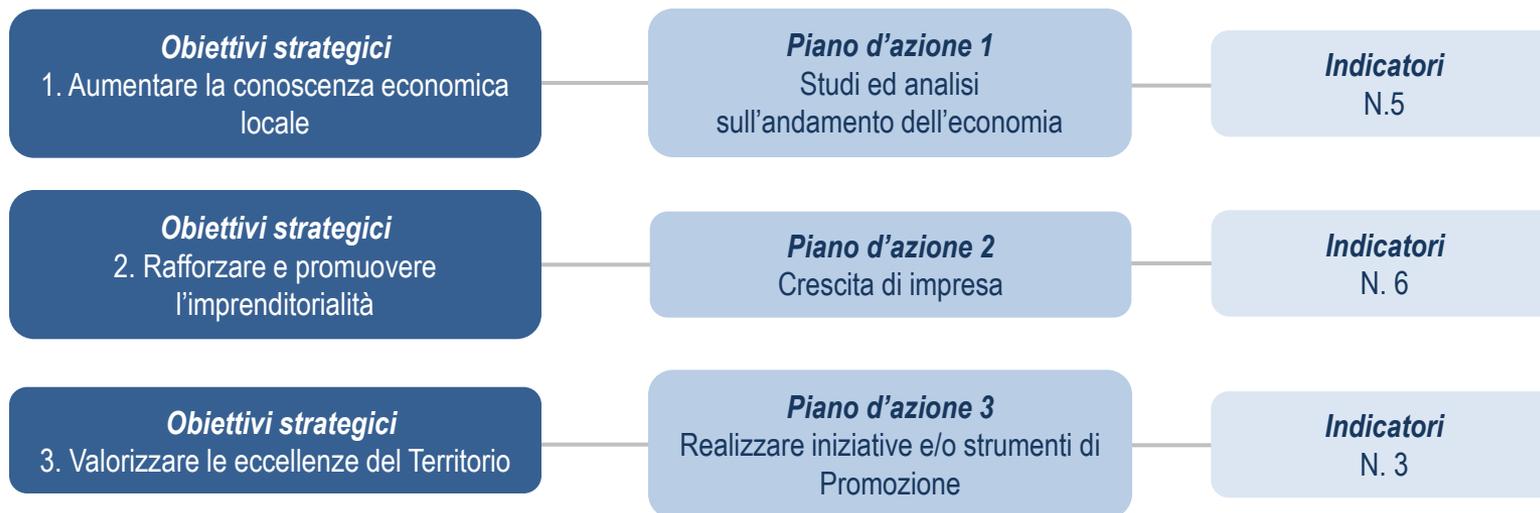
Per quanto concerne la performance individuale, anche per il 2017 si è deciso di riportare, per ognuna delle due aree dirigenziali in cui è organizzato l'Ente nel periodo di riferimento, una breve sintesi delle funzioni svolte da ogni ufficio con la specificazione degli addetti assegnati a ciascuno di essi, così da rilevare anche parte dell'attività ordinaria non riportata nel Piano della Performance.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



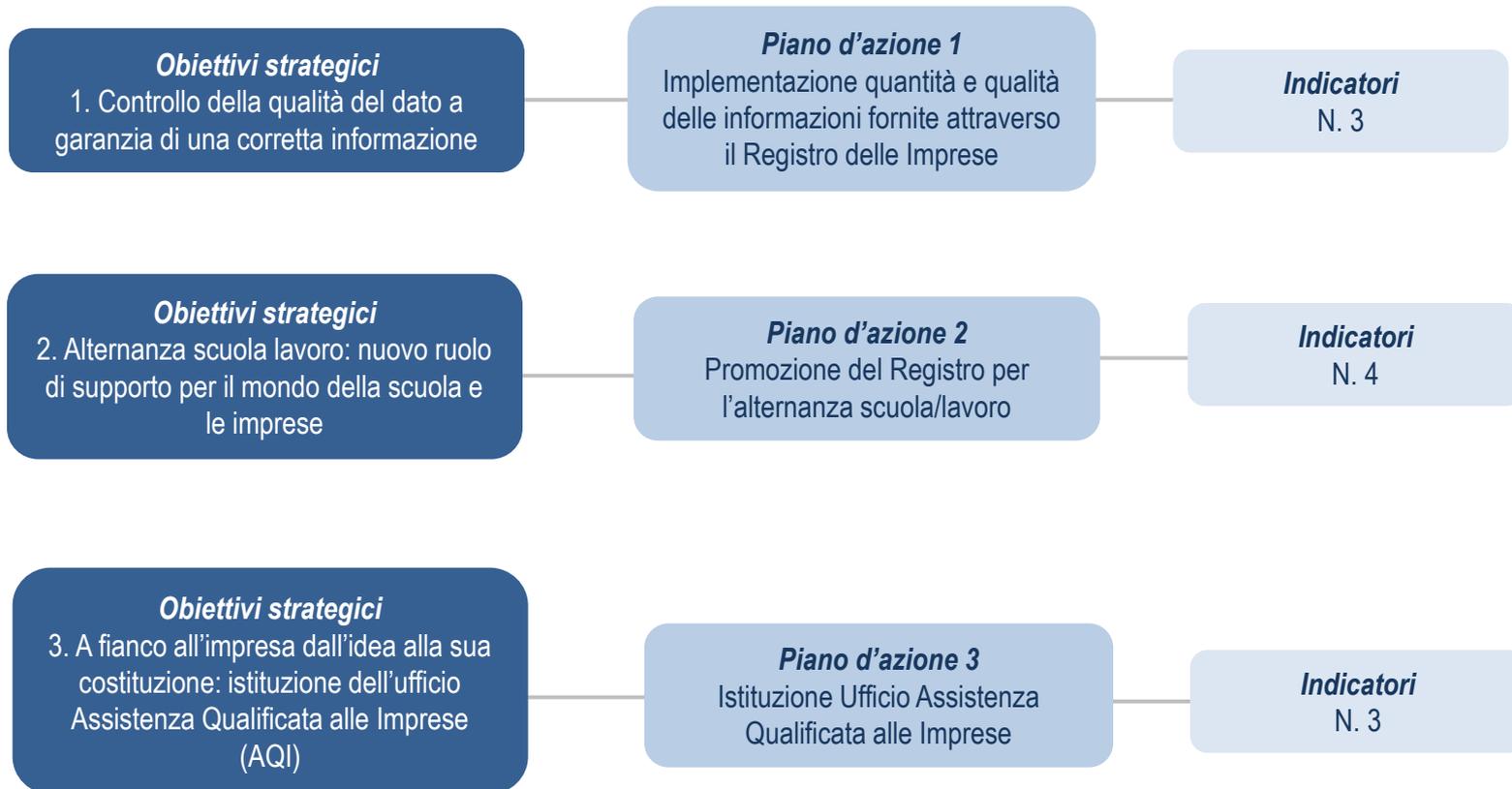
5 Aree strategiche, 16 Piani d'azione, 49 indicatori

Area 1. Promozione economica, studi, statistica



3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Area 2. Area anagrafica



Area 3. Regolazione del mercato

Obiettivi strategici

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

Piano d'azione 1
Metrologia legale

Indicatori
N. 1

Obiettivi strategici

2. Supporto deposito proprietà industriale in riferimento alle start up innovative e PMI

Piano d'azione 2
Ufficio Marchi e Brevetti

Indicatori
N. 1

Obiettivi strategici

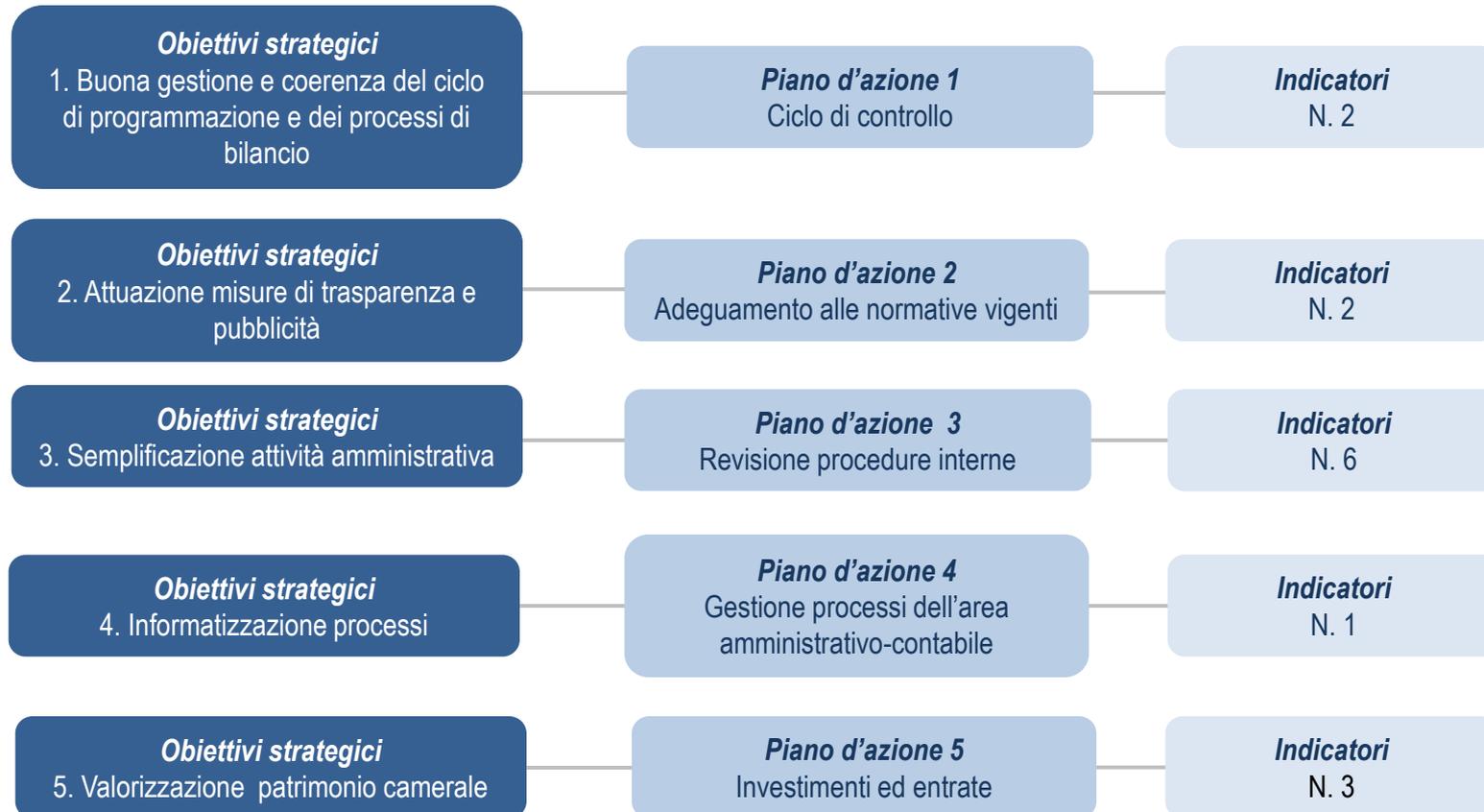
3. Supporto alla realizzazione di azioni positive di orientamento al lavoro e alle professioni in linea con gli obiettivi posti dalla riforma del sistema camerale

Piano d'azione 3
Politiche attive del lavoro

Indicatori
N. 1

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
Mercati e Cooperazione

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>
Azione n. 1 <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione Listino dei prezzi all'ingrosso • Indagine sugli esercizi della grande distribuzione 	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzate n. 12 riunioni della Commissione Prezzi • E' stata realizzata l'indagine che ha coinvolto circa n. 200 unità locali
Azione n. 2 Elaborazione, realizzazione e pubblicazione del Cruscotto dell'Economia	Output	Pubblicazione di: n. 8 indicatori statistici n. 1 Osservatorio n. 1 Osservatorio Statistico n. 1 Documento di Sintesi Osservatorio n. 2 Rapporti Sistema imprese (annuale e semestrale)
Azione n. 3 <ul style="list-style-type: none"> • Ricerca e diffusione interna di informazioni • Implementazione Catalogo SBN 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Sono state inviate via mail 241 segnalazioni agli uffici, riguardanti informazioni o norme rilevanti per l'attività dei singoli uffici. • Sono stati catalogati 820 volumi.

Centro di responsabilità

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

Azioni

1 - Progetto Pilota Enterprise-Oriented

2 - Supporto e Orientamento per le Nuove Imprese

3 - Rifiuti e Territorio: vigilanza e azioni positive

4 - Supporto all'innovazione digitale

5 - Promuovere l'Imprenditorialità Femminile

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
Azione n. 1 Progetto Pilota Enterprise-Oriented	Efficacia/Output	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione e realizzazione di n. 4 Workshop per le imprese; Attivazione Sportello Assistenza tecnica Bando Territoriale Gallura; Organizzazione Laboratorio partecipato imprese Gallura e Coros.
Azione n. 2 <ul style="list-style-type: none"> Realizzazione di incontri formativi per aspiranti imprenditori/imprenditrici Colloqui personalizzati allo start up d'impresa 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> N. 100 partecipanti a percorsi formativi (crescere Imprenditori, Imprenditorialità femminile) 3 Laboratori per la stesura del business plan per un totale di 24 partecipanti.
Azione n. 3 Iniziative di sensibilizzazione/diffusione adempimenti in materia ambientale	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> E' stato realizzato n.1 incontro informativo sulle tematiche del MUD con circa n. 130 iscritti

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p>Azione n. 4 Promuovere la digitalizzazione delle imprese</p>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> Realizzati 4 seminari informativi per aiutare le imprese a sviluppare competenze digitali; Attivato il Tavolo «Cluster Digitale» che si è riunito n. 3 volte; Realizzato n. 1 laboratorio di Progettazione Partecipata con circa n. 60 iscritti; <p>Progetto Crescere In Digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizzazione di 2 laboratori territoriali Adesione di 17 aziende Attivazione di 8 tirocini
<p>Azione n. 5 Promuovere lo sviluppo dell'Imprenditorialità Femminile</p>	Output/Efficacia	Assistenza tecnica a 24 imprenditrici tramite incontri one to one

Centro di responsabilità

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

Personale partecipante: Ufficio Progetti promozione e Imprenditoria femminile (dal 19/07/17 Ufficio Progetti UE e Strategici); Ufficio Produzioni tipiche; Ufficio Ambiente, Commercio Estero e Fiere

Azioni

1 - Patrimonio delle produzioni tipiche

2 - Struttura Pubblica di Controllo Vino a DO

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
Azione n. 1 <ul style="list-style-type: none">Favorire la conoscenza del nostro patrimonio agroalimentare	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none">Concorso Oleario «Ozzu Sardu», in collaborazione con la Coldiretti, con il coinvolgimento di n. 123 partecipanti tra aziende e hobbisti;Predisposizione di n. 123 schede sulle caratteristiche degli olii;Collaborato con la CCIAA di Oristano per la realizzazione del Concorso Binu a cui hanno aderito n. 21 aziende del Nord Sardegna con 56 campioni di vino,N.1 degustazione di vino guidata;Collaborazione alla realizzazione dell'iniziativa «Pani di Sardegna»;

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<ul style="list-style-type: none">Incontri Panel di assaggio		<ul style="list-style-type: none">1° edizione del Concorso regionale «Isole del Gusto», cui hanno partecipato n. 10 ristoratori del Nord Sardegna, organizzato in collaborazione con le altre camere di commercio sarde;Collaborazione con l'agenzia Laore per la realizzazione del Concorso Internazionale Grenaches du Monde a cui hanno partecipato 78 cantine del Nord SardegnaPresentazione n. 3 Progetti di promozione e valorizzazione produzione: Cibus Loci, alla Fondazione Sardegna; Cambusa, a valere su Po marittimo; Call to Export, su bando RAS.Sono state realizzate 17 riunioni del panel di assaggio dell'olio

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
Azione n. 2 Evasione delle domande di certificazione di vino pervenute	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none">• Realizzate 91 visite ispettive di cui: 69 per il Vermentino di Gallura Docg, 7 per il Moscato di Sorso Sennori Doc e 15 per il Colli del Limbara igt• Rilasciati 188 certificati di idoneità• Effettuato il controllo documentale su 121 aziende di cui 73 viticoltori• Revisione documentazione Tecnica Organismo vino

Centro di responsabilità

Centro di costo B002 - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia
Personale partecipante: Ufficio produzioni tipiche

Azioni

1 - Prosecuzione attività di verifica imprese aventi i requisiti per la cancellazione d'ufficio ai sensi del D.P.R. 247/2004 e dell'art.2490 C.C.

2 - Avvio revisione periodica caselle PEC

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
Azione n. 1 Prosecuzione attività di verifica imprese aventi i requisiti per la cancellazione d'ufficio ai sensi del D.P.R. 247/2004 e dell'art.2490 C.C. e conseguenti cancellazioni	Output	Cancellate n. 1.063 imprese
Azione n. 2 <ul style="list-style-type: none">Revisione caselle PECProcedure di cancellazione	Output	Cancellazione di n. 9.761 pec irregolari

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 presso le imprese della piattaforma su cui iscriversi nella sezione aperta e nella sezione speciale del Registro delle Imprese

2 - Aggiornamento sito e potenziamento informazioni agli sportelli e attraverso il sito internet

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
Azione n. 1 <ul style="list-style-type: none">Comunicazione e divulgazione della piattaforma su cui iscriversi nella sezione apertaInformazioni relative all'iscrizione nella sezione speciale	Output	Diffusione presso le imprese dei benefici derivanti dall'alternanza scuola lavoro e conseguente aumento iscrizioni nella piattaforma dedicata
Azione n. 2 <ul style="list-style-type: none">Formazione del personale sulle modalità di iscrizione nella sezione dell'alternanza scuola/lavoroAggiornamento informativa sito internet	Output	Si

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 - Istituzione ufficio AQI

2 - Divulgazione dell'applicazione guidata di atto costitutivo e statuto accessibile tramite la piattaforma startup.registroimprese.it

3 - Prosecuzione attività di assistenza specialistica

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
Azione n. 1 Istituzione ufficio AQI	Output	Istituito e pienamente operativo ufficio AQI
Azione n. 2 divulgazione dell'applicazione guidata di atto costitutivo e statuto accessibile tramite la piattaforma startup.registroimprese.it	Output	Si. Maggiore utilizzo della piattaforma per creare online la start up
Azione n. 3 Prosecuzione attività di assistenza specialistica	Output	Si. Effettuate numerose riunioni per fornire assistenza specialistica agli amministratori delle costituende start up

Centro di responsabilità

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

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

Azioni

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

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
Azione n. 1 Operatività delle disposizioni recanti codificazione, modificazione e disciplina attuativa dei controlli sugli strumenti di misura in servizio e relativa vigilanza	Efficienza/Efficacia	Riunioni operative a livello regionale per la gestione del periodo transitorio e predisposizione dei procedimenti per la nuova attività di vigilanza

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>
Azione n. 1 Supporto nuove imprese con particolare riferimento start up innovative e PMI	Output	Diffusione del materiale informativo e promozione della cultura della tutela intellettuale tra i giovani

Centro di responsabilità

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

Azioni

1 - Orientamento al lavoro e alle professioni

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p>Azione n. 1 Azioni a livello locale nel settore della rete delle politiche del lavoro sulla base del Protocollo d'intesa firmato tra Unioncamere e ANPAL (Associazione Nazionale Politiche Attive Lavoro)</p>	Output	A seguito dell'accordo stipulato tra Unioncamere e ANPAL, si è iniziato a prendere contatti con gli Uffici regionali sospendendo temporaneamente la stesura di ogni altro accordo, in attesa di una precisa definizione delle competenze in merito

Centro di responsabilità

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

Azioni

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

2 - Rilevazione costo dei processi camerali

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p>Azione n. 1 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>Azione n. 2 Rilevazione costo dei processi e divulgazione esiti elaborazione</p>	Efficienza/Output	Rilevazione costo processi terminata. La sua realizzazione ha complessivamente riguardato circa 200 attività di dettaglio ricomprese a sua volta in sotto-processi e macro processi. Gli esiti delle elaborazioni sono pubblicati su 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 - Sostegno alla transizione dalla scuola e dall'Università al lavoro

2 - Piattaforma di comunicazione pubblica

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p>Azione n. 1 Partecipazione al programma Erasmus Placement in Sardinia promosso dall'Università degli Studi di Sassari</p>	Output/Efficacia	Sono state presentate e vagliate cinque offerte di stage
<p>Azione n. 2 Attuazione, nei termini di legge, del costante monitoraggio degli obblighi di pubblicità e trasparenza</p>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Assolti nei termini di legge tutti gli adempimenti riguardanti le pubblicazioni obbligatorie (circa 830 dati) • Aggiornamento, monitoraggio e pubblicazione dati su Piattaforma Certificazione Crediti (776 dati)

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>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosecuzione attività di riordino dell'archivio corrente e di deposito mediante nuova procedura di scarto semplificata • Implementazione sezione sito web dedicata all'Archivio Storico 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Sì, in particolare si è esaminata documentazione presente negli archivi presso gli uffici per individuare il materiale da scartare e quello da conservare. • Si è semplificato il sistema di caricamento e ricerca dei documenti storici camerale nell'Archivio digitale
<p>Azione n. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricerca normativa di interesse e suddivisione della stessa per argomenti • Implementazione database di consultazione delle norme 	Output	<p>Sono state create tre rassegne normative digitali: 1) riforma del sistema camerale, 2) tirocini e stage, 3) permessi retribuiti, ed i relativi dati sono stati caricati nel database appositamente realizzato</p>

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p>Azione n. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestione domande di partecipazione al Premio eno-letterario «Vermentino» mediante database Gestione digitale delle procedura di concessione delle sale camerali e dei relativi pagamenti 	<p>Efficacia/Output</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nel 2017 si è svolta l'edizione lancio del Premio con il solo obiettivo di divulgare l'iniziativa e, perciò, si è stabilito di non attivare la competizione vera e propria ma di attribuire soltanto un premio onorario Sì

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>
Azione n. 1 Informatizzazione processi	Efficienza/Efficacia Output	<ul style="list-style-type: none">• Poste a regime e attualmente in uso tutte le procedure informatiche adottate.• Tempi medi gestione processi inferiori ai 10 giorni.• Conservazione a norma dei documenti digitali con utilizzo degli applicativi informatici in dotazione.• gestione della fatturazione elettronica con elaborazione di 776 documenti• Gestione Albo Fornitori in cui sono attualmente iscritte n.128 imprese.

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 immobili
- 3 - Efficientamento procedure di riscossione del Diritto Annuale

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
Azione n. 1 Coordinamento attività per la gestione delle opere	Output	Realizzate le procedure di coordinamento lavori e realizzati interventi previsti per il 2017
Azione n. 2 Gestione procedure di affidamento lavori e loro realizzazione	Output	Concluse le procedure di affidamento e coordinamento lavori e realizzati gli interventi previsti per il 2017
Azione n. 3 Incentivazione al versamento del D.A. attraverso la semplificazione dei processi e l'attuazione delle procedure di contenimento della spesa a carico delle imprese	Output	Assistenza e supporto, anche attraverso applicativo messo a disposizione dell'utenza, a n.6721 imprese beneficiarie del ravvedimento operoso con un gettito stimato in €. 73.936,00

Centro di responsabilità

Centro di costo: A002 - Responsabile: Rag. Livio Puliga
Personale partecipante: Uffici Provveditorato e Diritto Annuale

Azioni

1 - Promozione eccellenze sarde su mercati esteri

2 - Valorizzazione Centro Servizi Promocamera

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

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Azioni di supporto e sostegno alle imprese per la promozione sui mercati nazionali ed esteri Imprese locali informate/assistite in tema di Export (informazione, formazione, assistenza tecnica) 	Output	<ul style="list-style-type: none"> N. azioni 5 (target ≥ 3) N. imprese 62 (target ≥ 30)
<p>Azione n. 2</p> <p>Supporto all'organizzazione di manifestazioni fieristiche, di valorizzazione della cultura e dell'economia locale</p>	Output	N. Iniziative attivate 5 (target ≥ 2)
<p>Azione n. 3</p> <p>Sviluppo/Presentazione di Progetti a valere su Programmi regionali, nazionali, comunitari per azioni di cooperazione economica</p>	Output	Progetti sviluppati/presentati 6 (3+3) (target ≥ 3)

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>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento e/o acquisizione di nuove competenze da parte dei diversi attori locali, privati e pubblici • Miglioramento azioni di formazione (qualitativo /quantitativo) 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • N. corsi attivati 15 (target \geq 10) • Costo per partecipante - 92,43 (target \leq -78,76) (Anche nel 2017 si è registrato ricavo anziché costo) • Giudizio complessivo sui corsi 8,7 (target \geq 7 (buono))
<p>Azione n. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erogazione di Voucher ad imprese e Associazioni di categoria locali • Partecipazione ai corsi organizzati da Promocamera 	Output	<ul style="list-style-type: none"> • N. Voucher erogati 2 (target \geq 15) gran parte dei corsi realizzati è stato per la PA (non ammissibile ai voucher) mentre alcuni corsi per le PMI sono stati a titolo gratuito (finanziati da specifici progetti) • N. partecipanti 292 (target \geq anno precedente 187)

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-Assistenza Organi Istituzionali, Gestione del Personale e Relazioni Sindacali, URP-Sito Web, Archivio e Protocollo, Performance e Struttura Tecnica Permanente-OIV) nel corso del 2017 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 fino alla sua conclusione, 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.

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.

Sul piano della comunicazione esterna, è stata creata la pagina Facebook della CCIAA di Sassari, attraverso la quale si danno informazioni sulle notizie di particolare interesse riguardanti il sistema camerale con l'utilizzo di un taglio meno istituzionale e più accattivante, così da raggiungere e coinvolgere con maggior facilità una platea di possibili interessati come, ad esempio, i più giovani.

Nello specifico, nel 2017 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 (di cui un'unità fino al 31/10/2017), 1 cat. B (dal 19/07/2017), 1 cat. A

Ufficio Gestione del Personale

Nel 2017 l'Ufficio, oltre alle ordinarie funzioni, ha proseguito l'opera di aggiornamento della normativa interna al fine di recepire le novità 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 procedimento disciplinare e si è perciò provveduto ad esaminare le nuove disposizioni e a darne opportuna divulgazione ai dipendenti, oltre ad effettuare le pubblicazioni di legge.

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. Inoltre, nel corso dell'anno si è fornita ad Unioncamere, attraverso la compilazione di questionari ed osservatori specifici, una nutrita serie di dati ed informazioni attinenti le risorse umane, al fine di dare concreta attuazione - anche in tale materia - alle disposizioni della riforma del sistema camerale.

A causa dei tagli imposti dalla normativa finanziaria, 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 si è aderito alle già descritte linee formative specialistiche organizzate gratuitamente da Unioncamere.

Nel 2017 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.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 1 cat. B (dal 19/07/2017)

Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'URP ha svolto nel 2017, 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 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 2017, 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 continuata la redazione dei documenti necessari alla codificazione dei processi inerenti la citata gestione documentale, in particolare si è predisposto il Manuale di conservazione e si è aggiornato il Manuale di gestione, già adottato con Deliberazione della Giunta n. 56 del 4/10/2016.

Per quanto riguarda l'Archivio, nel corso dell'anno si è iniziata un'intensa attività di selezione del materiale appartenente all'archivio corrente presente presso gli uffici così da individuare quello da eliminare e quello da conservare nei faldoni, che successivamente verranno versati nell'archivio generale.

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 proseguita, insieme al tecnico informatico appositamente incaricato, l'attività di miglioramento del motore di ricerca nel quale attualmente possono essere inseriti i documenti sia dell'archivio storico che di deposito, così da avere un unico strumento di lavoro per la conservazione e consultazione degli atti. Si è, inoltre, iniziato un percorso formativo con l'informatico medesimo volto ad insegnare agli addetti i procedimenti di caricamento del materiale e di gestione delle pagine e delle sezioni del sito in modo da poter fare gli interventi di editing in autonomia.

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 (fino al 31/10/2017), 1 cat. A

Ufficio Segreteria Generale

La Segreteria Generale nel 2017 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, si è messa a punto la completa gestione digitale delle procedure di concessione delle sale camerali e dei relativi pagamenti, di cui l'ufficio gestisce anche la fatturazione.

Nel 2017 si è svolta l'edizione lancio del Premio eno-letterario denominato «Vermentino», difatti, al fine di far conoscere l'iniziativa agli operatori del settore e al pubblico, si è stabilito di rinviare al 2018 l'organizzazione della competizione vera e propria. Tuttavia, si è espletata tutta l'attività preparatoria e organizzativa, che si è conclusa con la giornata di presentazione ad Olbia nella giornata del 7 ottobre, nel corso della quale è stato attribuito un premio alla carriera alla scrittrice Simonetta Agnello Hornby.

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.

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 2017, 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 2017 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 le attività in carico notevole impegno ha richiesto la gestione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa con la pubblicazione dei dati richiesti.

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 2017 è stato particolarmente impegnativo perché, in aggiunta alla cospicua attività ordinaria, sono state realizzate tutte le iniziative ricomprese nella R.P.P. 2017 tra le quali occorre menzionare:

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

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 2017, 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 2015 in favore del personale impiegatizio.

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 2017, 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 dà all'Amministrazione camerale la possibilità di disporre 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 2017, 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 ha prodotto un gettito di € 73.936,00.

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;
- ✓ gestisce la struttura di Controllo dei Vini a D.O. e I.G.;
- ✓ Gestisce il PID «Punto Impresa Digitale»
- ✓ 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 2017 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.

PROMUOVERE LA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE

AZIONI RICOMPRESSE NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

PROGETTO « ECCELLENZE IN DIGITALE »

La nuova edizione di eccellenze in digitale, in collaborazione con Google e Unioncamere ha raccontato la cultura dell'innovazione attraverso le novità dell'industria 4.0, aiutando le aziende a sviluppare competenze digitali e avviare un dialogo sulle opportunità economiche della rete.

L'obiettivo è stato quello di permettere alle aziende di ogni settore e dimensione di acquisire le opportunità offerte da internet per far conoscere i propri prodotti oltre i confini nazionali, raggiungendo nuovi mercati e nuovi clienti in tutto il mondo. In particolare, le piccole e medie imprese locali hanno potuto capire come possono trasformarsi, grazie agli strumenti digitali, in aziende globali pur mantenendo il loro carattere tradizionale.

Le piccole e medie imprese del territorio hanno avuto a disposizione 1 tutor digitale, esperto in formazione e supporto alle imprese, scelto e formato da Google e Unioncamere.

Il percorso formativo si è sviluppato nella realizzazione di 4 seminari teorico-pratici, dal mese di giugno al mese di novembre, ed ha riguardato le seguenti tematiche indispensabili per la promozione delle imprese nell'era digitale:

- Presenza online e il mobile
- Industria 4.0 il Cloud - Social
- Farsi pubblicità e farsi trovare online
- E-commerce

Al termine di ciascun seminario, il tutor ha realizzato ulteriori sessioni personalizzate, anche per avviare un percorso digitale concreto, per gli imprenditori che ne hanno fatto richiesta.

ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

PUNTO IMPRESA DIGITALE PID

La creazione dei Punti Impresa digitale (PID) si colloca nel più ampio quadro dell'Accordo siglato da Unioncamere nazionale con il MISE, teso alla realizzazione di un network costituito da punti informativi e di assistenza alle imprese sui processi di digitalizzazione, denominati PID.

L'iniziativa si inserisce all'interno del Piano nazionale Industria 4.0 varato dal Governo per dare vita alla quarta rivoluzione industriale in Italia e rappresenta la risposta del Sistema camerale al supporto della digitalizzazione nel mondo imprenditoriale.

Attraverso il Punto Impresa Digitale" (PID), si intende promuovere la diffusione della cultura e della pratica digitale nelle micro, piccole e medie imprese (da ora in avanti MPMI), di tutti i settori economici attraverso:

- la diffusione della "cultura digitale" tra le MPMI della circoscrizione territoriale camerale;
- l'innalzamento della consapevolezza delle imprese sulle soluzioni possibili offerte dal digitale e sui loro benefici;
- il sostegno economico alle iniziative di digitalizzazione in ottica Impresa 4.0 implementate dalle aziende del territorio in parallelo con i servizi offerti dai costituendi PID.

In coerenza con il programma nazionale l'attivazione nel PID ha comportato la creazione di una specifica struttura operativa, composta da quattro dipendenti camerale, che hanno seguito un percorso formativo che li ha visti coinvolti dal mese di settembre al mese di dicembre.

Tra le azioni operative realizzate nell'ambito del PID si segnalano le attività di animazione per la creazione di un «Cluster digitale».

CLUSTER DIGITALE

L'iniziativa ha ad oggetto l'attività di progettazione partecipata sulle tematiche dell'ITC con il coinvolgimento di imprese e stakeholder del territorio di competenza dell'Ente camerale. Le attività sono realizzate con l'utilizzo del Confronto Creativo, che inserisce strumenti e metodologie dentro una cornice strutturata di dialogo fra gli attori per incanalare la pluralità di posizioni dentro un percorso condiviso.

Il progetto è partito da una prima mappatura di imprese ICT e non, ma potenzialmente interessate a sviluppare interconnessioni con esse ed è proseguito per fasi successive, quali: la costituzione di un «Tavolo Tecnico» formato da Istituzioni ed Aziende attive nel campo del digitale con il quale si è elaborato un percorso per il coinvolgimento delle imprese locali; la realizzazione di interviste; la mappatura delle imprese ICT fino alla realizzazione di un primo laboratorio di progettazione partecipata. Quest'ultima attività ha visto il coinvolgimento di circa 60 imprese e l'elaborazione di sette temi progettuali strategici che potrebbero diventare il nucleo di un ICT/Digital Local Hub, spazio virtuale e fisico dedicato all'economia digitale sul territorio.

1. Digitalizzazione delle imprese (servizi alle imprese connessi al digitale, sviluppo del Punto Impresa Digitale della Camera di Commercio, servizi connessi di sostegno)
2. Formazione digitale ed autoimprenditorialità (per imprese ICT, per imprese da “digitalizzare”, per aspiranti imprenditori, attività di divulgazione, etc. in presenza e a distanza)
3. Piattaforma Turismo 3.0 (piattaforma dell'offerta turistica territoriale completa)
4. Laboratorio collaborativo domotica e robotica (laboratorio di formazione, sperimentazione, centro di competenza sui temi dell'automazione)
5. Unified communication and collaboration (progetto di diffusione di strumenti di gestione aziendale collaborativa su piattaforma web-mobile)
6. Digitalizzazione dei beni culturali (creazione di piattaforme di fruizione dei beni culturali attraverso il digitale, la realtà aumentata, etc. Il gruppo può interessare anche l'archiviazione digitale, elemento emerso nel laboratorio)
7. Fabbricazione digitale (creazione di laboratori di fabbricazione digitale, dei servizi connessi, di formazione, divulgazione per “artigiani digitali”)

ORGANIZZAZIONE DELLA XI 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.

Nel 2017 l'incontro, a I quale hanno partecipato qualificati relatori e diverse autorità in rappresentanza di Istituzioni, ha avuto come titolo Nuove Fonti Energetiche e nuovi criteri Ambientali: Opportunità per lo sviluppo della Sardegna.

ATTIVITÀ IN MATERIA DI SUPPORTO E ORIENTAMENTO ALLE IMPRESE; PROGETTO ENTERPRISE ORIENTED; IMPRENDITORIALITÀ FEMMINILE

In linea con le indicazioni formulate dagli organi di indirizzo politico il Servizio, attraverso l'Ufficio Progetti Promozione e Imprenditorialità femminile - poi Ufficio Progetti UE e Strategici (v. sotto) - 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.

L'insieme delle attività nei vari ambiti, a partire dal II° semestre dell'anno, è stato posto in un «**Ufficio Progetti UE e Strategici**», collocato in Staff al Segretario Generale. Di seguito le principali iniziative realizzate dal medesimo, suddivise in azioni ricomprese e non ricomprese nel piano delle performance.

AZIONI RICOMPRESSE NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Iniziative a supporto dell'imprenditorialità femminile:

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

L'Ufficio Progetti UE e Strategici, ha organizzato e realizzato nel 2017, 2 edizioni del percorso di «**Assistenza Tecnica alla Creazione e Gestione delle Imprese Femminili nel Nord Sardegna**»:

la **1^a edizione** dal 19 settembre al 24 ottobre 2017, presso la sede di Sassari,

la **2^a edizione** dal 6 novembre al 13 dicembre 2017 presso la sede di Olbia.

Destinatarie di entrambe le edizioni sono state aspiranti imprenditrici e imprenditrici, socie, impiegate operanti in aziende a prevalente partecipazione femminile. I percorsi formativi entrambi della durata complessiva di **52 ore** - pari a 13 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 creazione e gestione d'impresa, strategie e strumenti per affrontare il mercato, business plan, gestione economico-finanziaria, reperimento delle fonti di finanziamento.

Sono pervenute **121 domande** di partecipazione e sono state selezionate - in base all'ordine di arrivo delle domande - le prime **30 partecipanti** tra imprenditrici ed aspiranti imprenditrici, che hanno potuto prendere parte alla prima edizione del percorso (28 partecipanti effettive, in quanto 2 imprenditrici hanno abbandonato per motivi lavorativi), mentre alla 2^a edizione presso la sede di Olbia 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, 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^a edizione** il 23/24 ottobre 2017, con **14 partecipanti** e per la 2^a edizione a gennaio 2018.

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 - 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 si prefigge l'obiettivo di erogare specifici servizi e attività a favore delle imprese dei diversi territori, attraverso i quali diffondere una maggiore conoscenza delle diverse fasi e 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.

Attività realizzate nel 2017:

- 6 febbraio 2017: **Workshop per le imprese a Sassari: 240 partecipanti, 4 tavoli tematici** (innovazione, internazionalizzazione, beni culturali ed energia);
- 12 maggio 2017: **Workshop per le imprese a Nuoro**, in collaborazione con la CCIAA di Nuoro: **140 presenze, 3 tavoli tematici** (innovazione agricoltura e turismo);
- 11 luglio 2017: **Workshop per le imprese ad Oristano**, in collaborazione con la CCIAA di Oristano: **45 presenze**;
- 4 ottobre: **Workshop per le Imprese a Tempio Pausania** in collaborazione con Unione Comuni Alta Gallura: **233 presenze**;
- 16 ottobre-24 novembre 2017: Attivazione dello **Sportello di Assistenza Tecnica** sul Bando territoriale Gallura: **oltre 170 utenti**;
- 11 dicembre 2017: **Laboratorio partecipativo** per le imprese di Coros e Anglona: **40 partecipanti, 3 tavoli tematici**: turismo, qualità della vita e produzioni locali.

ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

PROGETTO CRESCERE IMPRENDITORI

Nel 2017 è proseguita l'attività relativa 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. In base agli accordi sottoscritti con Unioncamere, la Camera di Sassari, si è impegnata ad organizzare e realizzare 3 distinte edizioni del Percorso formativo, di accompagnamento e di Assistenza tecnica, per un numero massimo di 15 NEET ad edizione: giovani tra i 18 e i 29 anni iscritti al programma "Garanzia Giovani", disoccupati non impegnati in percorsi scolastici, di istruzione e formazione. Ciascuna edizione prevedeva due distinte fasi, secondo la seguente articolazione:

- **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
- **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, informazioni utili a redigere il business plan e offrire suggerimenti, indicare procedure e strumenti per accompagnarli, sino alla fase di avvio dell'attività d'impresa.

Dal 18 al 25 gennaio 2017 con i laboratori sul Business Plan, si è conclusa la **1^a edizione** del percorso di accompagnamento, con la redazione dei seguenti output : **6 business plan, 6 domande di accesso al Fondo Selfie-employment e 6 schede di assessment.**

Nel corso del 2017 sono state attivate altre 2 edizioni del percorso:

- la **2^a Edizione** dal 6 marzo al 28 aprile 2017 con la partecipazione di **13 Neet** alla fase A) e **10 Neet** alla fase B) e la redazione di **9 output** (business plan, domande di accesso al fondo Selfie-employment e schede di assessment);
- la **3^a Edizione** dal 13 novembre al 21 dicembre 2017 con la partecipazione di **15 Neet** alla fase A) e **10 Neet** alla fase B) e la redazione di **9 output** (business plan, domande di accesso al fondo Selfie-employment e schede di assessment) .

Per ogni edizione del Percorso l'Ufficio Progetto UE ha predisposto ed inviato ad Unioncamere la rendicontazione delle attività svolte: **relazione finale, output prodotti e timesheet** per ogni neet e per il responsabile di progetto.

PROGETTO CRESCERE IN DIGITALE

“Crescere in Digitale” è un’iniziativa promossa dal Ministero del Lavoro 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 2017 l'Ufficio Progetti UE e Strategici ha organizzato **2 Laboratori territoriali**:

- **27 febbraio 2017 : 8 Aziende - 7 Neet - Tirocini attivati: 5**
- **29 novembre 2017: 8 Aziende - 7 Neet - Tirocini attivati: 3**

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
- verifica mensile dei registri presenze e contestuale invio ad Unioncamere.

ATTIVITÀ IN MATERIA DI PROMOZIONE DELLE PRODUZIONI TIPICHE E CERTIFICAZIONE VINO

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 **281** visite ispettive (di cui **190** prelievi), oltre 1200 verifiche documentali su circa **120** aziende (**di cui oltre 70 viticoltori**), **41** riunioni della commissione di degustazione e del comitato di certificazione, rilasciando **circa 6.500.000** di fascette e **197** certificati di idoneità/non idoneità/**rivedibilità**, 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.

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 123 partecipanti.

- organizzazione delle sedute del Panel di assaggio deputato ad analizzare gli oli partecipanti al Concorso;
- Collaborazione nella predisposizione delle modifiche al regolamento;
- Realizzazione di alcune sedute di assaggio finalizzate ad allenare il gruppo di assaggio in vista del Concorso;
- 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

PROGETTO CALL TO EXPORT

Il Piano di Internazionalizzazione "Call To Export: Ospitalità, Bellezza e Percorsi Agroalimentari Sardi in Europa, mira alla promozione di due diversi settori economici della Sardegna, il turismo e l'agroalimentare attraverso la realizzazione, rispettivamente sul mercato britannico e tedesco, di specifiche azioni di commercializzazione, quali BtoB, educational tour, work shop ed esposizioni temporanee, e definisce chiaramente un percorso strutturato di internazionalizzazione attraverso un insieme articolato e finalizzato di azioni rivolte alla presenza nei suddetti mercati esteri realizzate in cooperazione tra le imprese del raggruppamento da realizzarsi nell'arco di circa due anni - estendibile a 36 mesi - con il supporto di specifici servizi consulenziali.

Nel quadro complessivo dell'iniziativa l'Ente camerale ha il ruolo di capofila di raggruppamento di 17 imprese. Nell'ambito del progetto sono state realizzate diverse riunioni con le imprese del raggruppamento, è stata predisposta la convenzione tra i partner dell'iniziativa e si sono avviate nel mese di settembre le prime attività operative relative all'analisi dei mercati in cui si intende operare per la predisposizione del "Piano Strategico di Marketing".

1^ RASSEGNA REGIONALE «LE ISOLE DEL GUSTO»

Nell'ambito delle iniziative volte alla valorizzazione del territorio e delle produzioni tipiche agroalimentari di qualità del territorio, l'ufficio produzioni tipiche di questa camera di commercio in collaborazione con le altre camere di Commercio della Sardegna ha organizzato la 1^ edizione regionale della Rassegna gastronomica "Le Isole del Gusto".

La Rassegna si propone di promuovere il turismo enogastronomico e rurale con l'obiettivo di accrescere il flusso di consumatori attratti dalle attrazioni ambientali, archeologiche e culturali del territorio, cui presentare e far conoscere i prodotti agroalimentari di qualità della regione attraverso le straordinarie proposte gastronomiche dei ristoratori dell'isola.

All'iniziativa - che si è svolta dal 26 ottobre al 28 novembre - hanno partecipato 10 ristoratori distribuiti nei due territori del Sassarese, Algherese e del Gallurese che hanno proposto menù con pietanze preparate con prodotti caratteristici del territorio regionale, attraverso l'utilizzo di materie prime locali.

Ciascun menù in gara è stato oggetto di valutazione da parte di una giuria di tecnici che - valutata l'armonia e il gusto, la genuinità, il corretto abbinamento dei vini, il servizio, il rapporto qualità/prezzo - ha assegnato il 1° , 2° e 3° premio - su base regionale - tra i menu proposti nel corso della Rassegna e il 1° , 2° e 3° premio - su base provinciale.

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 mediante la promozione e il coinvolgimento delle aziende del settore oleario nella partecipazione al Concorso.

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;
- Partecipazione alla rassegna espositiva nel mese di febbraio.

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 21 aziende del Nord Sardegna con 56 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 «*Non solo Vermentino*» di vermentino realizzata durante la manifestazione.

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 a gestire le pratiche relative al regolamento. Tale attività ha portato a recepire 5 comunicazioni di partecipazione e 35 domande di contributo oltre alla liquidazione di 35 domande.

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:

- 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 dei dati relativi alla produzione di uva e vino per tutti i produttori di Vermentino di Gallura Docg necessari al Consorzio di tutela Vermentino di Gallura per l'attribuzione delle quote di partecipazione
- 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 predisposizione documentazione ed elenchi richiesti da ICQRF per la realizzazione dell'attività di vigilanza.

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

ATTIVITÀ IN MATERIA DI COMMERCIO ESTERO, AMBIENTE 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 2017, presso la sede camerale di Olbia. Le attività hanno riguardato nello specifico:

Commercio Estero

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

Anche nel corso del 2017 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. 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.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Per assicurare la massima diffusione delle informazioni nel corso del 2017 è stato avviato un'importante operazione di ristrutturazione del Portale Area Ambiente con l'obiettivo di potenziare i servizi disponibili alle imprese, focalizzando su quelle di piccole dimensioni e arricchendo il portale di strumenti utili per favorire aggiornamento, nonché assistenza, a tutti coloro che sono impegnati in temi dell'ambiente.

Il servizio informativo del Portale, 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 2017 - 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 implementate le informazioni sul sito camerale e sul portale Area Ambiente.

« Promo Autunno »

Nell'ambito dell'evento fieristico Promo Autunno, che si è svolto nel mese di ottobre 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.

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": aggiornamento 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 in modalità digitale. Il Servizio Promozione si è occupato dell'indagine nel corso del I° semestre dell'anno curando la promozione della rilevazione, la raccolta dei dati presso le imprese coinvolte nell'indagine, la rendicontazione ad Unioncamere.

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

Rapporto Imprese 2017: tavole di dati, relative all'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

Rapporto Imprese I° semestre 2017: 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.

Nel 2017 l'Osservatorio Economico è stato presentato con una veste grafica rinnovata, arricchito da analisi descrittive dei fenomeni che interessano gli aspetti socio economici del Nord Sardegna e realizzato con la metodologia dell'Infografica. Queste caratteristiche rendono il documento uno strumento conoscitivo maggiormente comprensibile e di più facile consultazione. Per facilitare l'accesso all'informazione statistico economica all'edizione "Full" dell'Osservatorio viene inoltre associata un documento di sintesi in cui vengono restituiti i dati di maggiore interesse elaborati - attraverso l'uso di immagini auto-esplicative - per dare evidenza delle peculiarità dell'economia locale. Il documento di compone inoltre di una parte di analisi descrittiva dei fenomeni e di un ricco elaborato statistico.

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

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 1400 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 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, di Unioncamere e delle Camere di commercio in genere. 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 2017, 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.

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.)

Nel 2017 sono state realizzate tutte le attività programmate in RPP, volte a garantire il ruolo fondamentale che il servizio Registro imprese svolge in supporto alle istituzioni, in particolare modo all'autorità giudiziaria nella lotta contro la criminalità economica ed in genere, a tutti i cittadini.

I principali interventi, infatti sono stati indirizzati al monitoraggio della banca dati e, nella fattispecie, al controllo della qualità del dato a garanzia della correttezza delle informazioni pubblicate.

L'obiettivo perseguito nell'anno 2017 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 rientranti nelle cancellazioni d'ufficio e relative alle pec irregolari.

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.

Ufficio Registro Imprese

L'attendibilità del Registro imprese è strettamente correlata alla qualità e correttezza delle informazioni immesse nella banca dati, In particolare per quanto riguarda gli adempimenti anagrafici e certificativi. Allo scopo di offrire una banca dati quanto più possibile aggiornata l'Ufficio ha proseguito l'attività di verifica e controllo sulle posizioni rientranti nelle cancellazioni d'ufficio ai sensi del D.P.R. 247/2004 e dell'art. 2490 del C.C., con il conseguente avvio dei procedimenti di cancellazione relativi.

Tutto ciò in considerazione del fatto che la corrispondenza dei dati pubblicati alla situazione effettiva dell'impresa è fonte di certezze giuridiche ed elemento principale per la statistica economica nazionale.

Si è proceduto, inoltre alla verifica delle pec risultanti irregolari, ed avviate le procedure di cancellazione di quelle non più attive.

L'attività svolta ha comportato un intenso carico di lavoro per il personale del Registro Imprese, e si è concluso con la cancellazione di 1063 imprese, comprensivo di società e imprese individuali; e di n. 9. 761 pec irregolari.

Parallelamente, in considerazione di quanto sopra evidenziato, è continuata l'attività del gruppo di lavoro del registro imprese, volto ad approfondire tematiche giuridiche e tecniche per l'adozione di soluzioni migliorative per l'utenza camerale.

L'attenzione è sempre stata concentrata sul miglioramento della qualità delle informazioni in considerazione del fatto che il Registro delle Imprese risulta essere lo strumento essenziale per la capillarità del rapporto con il tessuto economico provinciale.

Ufficio Registro Imprese - Alternanza Scuola-Lavoro

Durante il 2017 l'Ufficio Registro Imprese ha provveduto alla diffusione del nuovo strumento didattico presso le imprese del territorio, anche attraverso riunioni con le associazioni di categoria e le imprese, nonché attraverso l'aggiornamento del sito internet per diffondere i vantaggi per le aziende e per il sistema lavorativo. A tal fine si è partecipato a n. 2 incontri formativi, il primo con le istituzioni scolastiche e il secondo con le associazioni di categoria e le imprese, per la presentazione del Registro per l'alternanza scuola lavoro.

Nel corso degli incontri è stato presentato il portale camerale sull'alternanza, e sono state spiegate le modalità di consultazione e di iscrizione online.

E' stato sottolineato il potenziale informativo della piattaforma sia per le imprese che per le scuole e gli studenti, quale utile strumento nella nuova metodologia didattica. Sono state effettuate alcune riunioni formative per il personale, relative le modalità di iscrizione, ed al fine di supportare gli utenti nella pubblicazione del loro profilo di impresa.

Si è provveduto inoltre all'aggiornamento della sezione del sito camerale dedicata all'alternanza scuola lavoro, mediante l'inserimento delle novità relative la piattaforma dedicata.

Nel corso dell'anno è stata costante l'assistenza alle imprese per l'iscrizione al registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro e soprattutto nella fase di pubblicazione delle le informazioni operative (dal tipo di esperienza lavorativa offerta ai peridi dell'anno disponibili, alla tipologia di percorso e figura professionale, ecc.).

Ufficio Registro Imprese - Start up innovative

L'ufficio, in prosecuzione di quanto ha previsto lo scorso anno, ha fornito un insieme di servizi informativi per gli utenti, per affiancarli dall'inizio della fase progettuale alla messa a regime dell'impresa, facilitando lo sviluppo di una cultura d'impresa per la costituzione di nuove imprese e la valorizzazione di quelle esistenti. Ha svolto attività di supporto e di assistenza agli utenti nella predisposizione dell'atto costitutivo e dello statuto delle start up innovative, nelle diverse modalità di stipula previste dagli artt. 24 e 25 del CAD. In particolare è stata fornita assistenza specialistica finalizzata alla predisposizione della documentazione necessaria per la stipula dell'atto tra le parti contraenti (atto costitutivo, statuto, dichiarazione possesso requisiti start up e relativa verifica ecc.), e per l'autentica delle sottoscrizioni digitali. Nella fattispecie prevista dall'art. 25 del CAD. L'ufficio inoltre ha provveduto alla registrazione dell'atto all'Agenzia delle Entrate e successivamente, alla trasmissione telematica al Registro delle Imprese per procedere direttamente all'iscrizione in sezione ordinaria e sezione speciale della startup innovativa.

A riguardo, l'attività del gruppo di lavoro del Registro è stato molto intensa, adoperandosi nel fornire agli utenti un servizio informativo esaustivo, non limitandosi agli aspetti amministrativi ma indirizzando gli utenti agli sportelli, di volta in volta competenti.

In attuazione del Decreto Direttoriale del 01/07/2016, è stato istituito l'apposito ufficio di Assistenza Qualificata alle Imprese, dedicato esclusivamente agli aspiranti imprenditori che intendono costituire nel Nord Sardegna una startup innovativa in forma di srl non semplificata.

Per svolgere tale attività di supporto e di assistenza Ufficio ha effettuato singoli incontri con gli amministratori delle costituende start up, per fornire loro l'assistenza necessaria, richiesta dalla specificità dello statuto e dell'atto costitutivo.

Addetti: 4 cat. C, 3 cat. B

Ufficio Attività Regolamentate

Nel corso del 2017 l'Ufficio ha continuato le procedure per il rilascio delle tessere personali di riconoscimento, munita di fotografia e conforme ad apposito allegato del medesimo decreto, per i soggetti che esercitano l'attività di mediazione.

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

Sono stati espletate n. 2 sessioni di esami per agenti d'affari in mediazione immobiliare

Addetti 1 cat. D

Ufficio periferico di Olbia

La sede distaccata di Olbia, anche nell'anno 2017 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), 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 2017 è stata garantita la costanza della qualità del servizio e delle varie funzioni assegnate all'ufficio. In particolare, per venire incontro alle esigenze dell'utenza sono state espletate n. 3 sessioni di esame per l'iscrizione al Ruolo conducenti.

Addetti: 1 cat. B

2.SERVIZIO DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO

Premessa

Nella stesura del rapporto sugli obiettivi del servizio fissati per l'anno 2017 si è dato atto delle attività che presentavano un reale scostamento dalle consolidate procedure seguite o che richiedessero una sensibile applicazione per coloro che nelle stesse venivano impegnati.

Inoltre è doveroso ricordare come la legge di riforma del sistema camerale abbia ribadito la necessità che l'Ente si occupasse di tematiche fino ad oggi periferiche al sistema come, ad esempio, l'alternanza scuola lavoro e le problematiche occupazionali. Di quest'ultima materia è stato investito tutto il servizio che ha dovuto, anche per rispettare gli impegni presi con l'aumento del 20% del diritto annuale, impegnarsi su obiettivi qualitativi e quantitativi già concordati con il Ministero.

Per tale motivo si è cercato di svolgere un'attività unitaria, spesso intervenendo ad incontri nati dall'esigenza di avvicinare la scuola al mondo imprenditoriale, per diffondere la cultura dell'innovazione, della tutela del mercato, della funzione di vigilanza preventiva più che sanzionatoria. Da qui sono nate le iniziative per i Millennials di diffusione dei marchi e brevetti e del diritto d'autore presso gli Istituti e l'Accademia delle Belle Arti; le informazioni sulle attività degli orafi; gli incontri organizzati per incentivare il coinvolgimento delle imprese nei percorsi di alternanza.

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'interscambiabilità tra gli addetti al fine di assicurare all'utenza una costante assistenza.

Camera arbitrale

Anche quest'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. Sono state presentate sei istanze di arbitrato e chiuso arbitrato il cui procedimento era già iniziato precedentemente. L'obiettivo è quello di garantire sempre la professionalità dei professionisti coinvolti e la turnazione delle nomine effettuate.

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

Organismo di Mediazione

Il Decreto di riforma ha chiarito che l'attività di mediazione non è sicuramente tra le competenze obbligatorie attribuite alle camere. Tuttavia si è continuato a lavorare con l'impegno e lo spirito profuso che ci ha caratterizzato. Si è continuato a monitorare il gradimento dell'utenza, sempre altamente specializzata nel settore, che è stato conforme a quello già registrato precedentemente. Noto 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 e utilizzato una nuova forma di contatto (go to meeting) per favorire l'incontro delle parti.

Sono state presentate 57 istanze.

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

Sportello di Conciliazione

Essendo venuta 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.

Si sono gestite 11 istanze.

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

Commissione Raccomandatori Marittimi

L'Ufficio ha predisposto ed avviato le procedure per l'esame che si è tenuto nel mese di aprile 2017. Contemporaneamente alle iscrizioni sono state gestite le modifiche degli iscritti garantendo pubblicità presso gli Organi competenti, Capitanerie di Porto e Ministeri.

Addetti: 1 cat. D

Ufficio Brevetti E Marchi

L'ufficio, come detto in premessa, ha svolto una particolare attività promozionale e di supporto per lo sviluppo delle attività e delle idee innovative cercando di incentivare il deposito dei diritti di privativa soprattutto tra le star up e tra i giovani. Per fare ciò è stato organizzato un seminario che ha coinvolto gli studenti degli Istituti d'arte e dell'Accademia al fine di diffondere la tutela della proprietà intellettuale e dare le prime informazioni giuridiche necessarie per saper distinguere i vari istituti di tutela previsti dalla normativa italiana. Altrettanto è stato fatto con gli studenti dei licei per presentare l'attività svolta dall'Ufficio.

L'ufficio nel corso dell'anno ha registrato 265 tra marchi, brevetti e relativi attestati.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. B

Ufficio Metrico

Fino ad oggi l'attività prevalente dell'ufficio è stata quella mirata a garantire l'esattezza e la regolarità di funzionamento degli strumenti di pesatura e misurazione, tramite i controlli di verifica sia presso gli utenti che presso gli uffici camerali per la maggior parte eseguiti a richiesta degli interessati in regime di mercato.

Con l'entrata in vigore della nuova normativa, che, seppur prevedendo un momento di transizione, ha chiaramente spostato le competenze camerali ai controlli ispettivi, sono state intensificati gli interventi con le forze dell'ordine e si è cercato di percorrere una linea unitaria tra le Camere sarde soprattutto per quanto riguarda gli interventi in contraddittorio.

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.

Sono state emesse 170 fatture.

Si sono gestite 391 verifiche metriche, 62 pratiche orafi.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 3 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. Quest'anno si è voluta rivedere la procedura a maggior tutela della parte istante inserendo l'obbligatorietà della delega per la presentazione ed il ritiro della carta da parte dei terzi.

Il servizio offerto ha registrato il rilascio di numero 1182 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.

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.

Poiché l'inserimento sul sistema di protocollazione e fascicolazione richiede un procedimento particolarmente oneroso, si è creata una procedura ad hoc che favorisce la celerità dell'emissione

L'ufficio si occupa anche di controllare le cartelle esattoriali emesse da Equitalia ed effettuare i relativi sgravi e l'emissione del ruolo.

Sono state emesse 300 ordinanze, effettuate circa 546 notifiche e gestiti 6 tra ricorsi e memorie.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C

Protesti

L'attività consiste nella 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 126 pratiche di cancellazione e rilasciati circa 389 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

Orientamento al lavoro e alle professioni

Il complesso di attività riferite a tale competenza risalgono a quanto attribuito alle Camere dal D. Lgs. 219/2016, e, in particolar modo, tutta una serie di iniziative da mettere in campo hanno l'obiettivo di facilitazione dell'incontro domanda-offerta di formazione e lavoro, promozione dell'iscrizione delle imprese nel Registro e di incentivo all'inserimento dei giovani studenti in percorsi di alternanza. Per tale motivo tutto l'ufficio si è impegnato in un'attività promozionale, fino ad oggi estranea, per raggiungere gli obiettivi fissati.

Pertanto si è provveduto ad organizzare un incontro con l'Ufficio scolastico regionale; si è predisposto il bando «Storie di alternanza» con il quale si premiassero le esperienze di alternanza montate a video più significative; si è predisposto il bando voucher con i contributi alle imprese sui percorsi di accogliimento; si è data diffusione della giornata dell'alternanza con la predisposizione di una conferenza stampa ed un dibattito; sono stati organizzati incontri a tema per gli studenti di alcuni licei ; si è creata una rete che coinvolgesse tutte le Camere sarde con la creazione di un logo pensato ad hoc.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 3 cat. B

In considerazione di quanto sopra esposto si può affermare che le attività previste dal Piano della performance 2017 siano state realizzate dal personale di tutti i Servizi con il massimo impegno e professionalità. Oltre alla considerevole mole di lavoro svolta ordinariamente, come di consueto l'Ente ha raggiunto gli standard di efficienza, efficacia e qualità sia dei servizi resi verso l'esterno sia di quelli di carattere puramente amministrativo, in linea con gli obiettivi prefissati in fase di programmazione.

4. Analisi dei dati relativi al bilancio di esercizio 2017: 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 2017 il PIRA è stato approvato unitamente al Preventivo Economico con delibera del Consiglio camerale n. 13 del 22/12/2016, mentre il citato Rapporto sui risultati è stato presentato, come allegato del consuntivo, nella riunione di Giunta del 20 aprile 2018 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 ed ai servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza.

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 2017.

4. Analisi dei dati relativi al bilancio di esercizio 2017: indicatori del PIRA e risorse utilizzate

<i>Missione</i>	<i>Risorse assestate</i>	<i>Risorse utilizzate</i>
Competitività e sviluppo delle imprese	Euro 1.551.037,72	Euro 1.161.671,17
Regolazione dei mercati	Euro 3.174.147,77	Euro 2.542.047,13
Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo	Euro 648.834,62	Euro 427.157,49
Servizi istituzionali e generali delle pubbliche amministrazioni	Euro 1.307.428,38	Euro 1.295.247,60

Risorse economico-finanziarie dell'Ente

La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2017

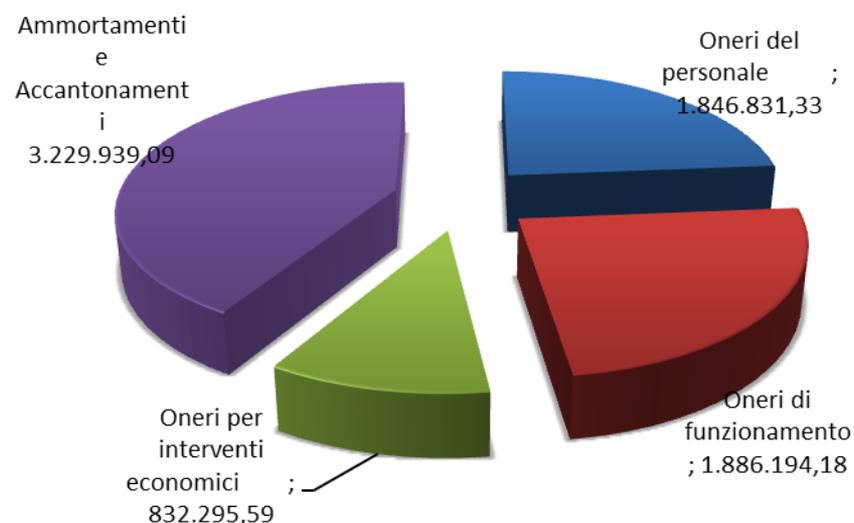
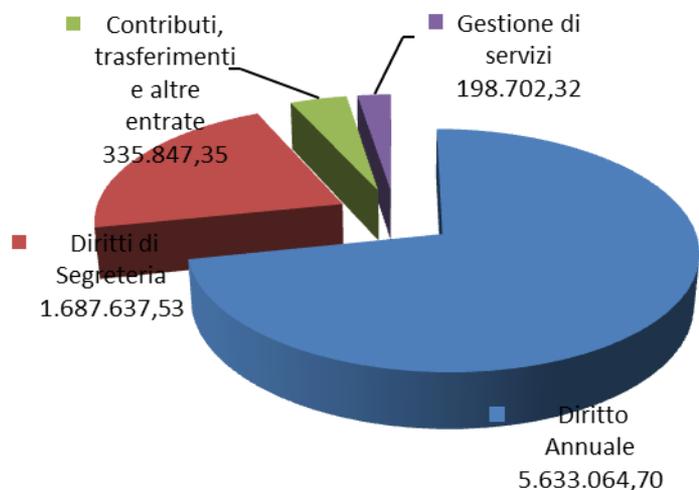
PROVENTI DELLA GESTIONE CORRENTE	2016	2017
Diritto Annuale	6.106.537,00	5.633.064,70
Diritti di Segreteria	1.497.299,00	1.687.637,53
Contributi, trasferimenti e altre entrate	163.120,00	335.847,35
Gestione di servizi	185.713,00	198.702,32

ONERI DELLA GESTIONE CORRENTE	2016	2017
Oneri del personale	1.894.624,25	1.846.831,33
Oneri di funzionamento	2.327.973,07	1.886.194,18
Oneri per interventi economici	876.833,97	832.295,59
Ammortamenti e Accantonamenti	3.065.414,91	3.229.939,09

Risorse economico-finanziarie dell'Ente

La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2017: 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	2016	2017	ONERI DELLA GESTIONE CORRENTE	2016	2017
Diritto Annuale	6.106.537,00	5.633.064,70	Oneri del personale	1.894.624,25	1.846.831,33
Diritti di Segreteria	1.497.299,00	1.687.637,53	Oneri di funzionamento	2.327.973,07	1.886.194,18
Contributi, trasferimenti e altre entrate	163.120,00	335.847,35	Oneri per interventi economici	876.833,97	832.295,59
Gestione di servizi	185.713,00	198.702,32	Ammortamenti e Accantonamenti	3.065.414,91	3.229.939,09

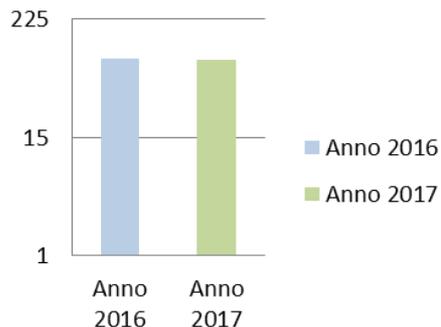


Il contenimento degli oneri: indici analisi di bilancio

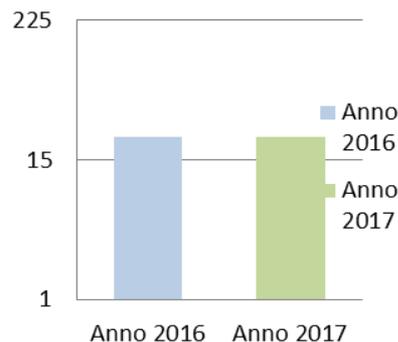
	2016	2017	differenza	% di riduzione
Oneri del personale	1.894.624,25	1.846.831,33	47.792,92	2,52%
Oneri di funzionamento	2.327.973,07	1.886.194,18	441.778,89	18,98%

Indice	Composizione	2016	2017
1. Indice di rigidità di bilancio	Oneri correnti - intereventi economici/Proventi correnti	91,81%	88,78%
2. Indice "risorse umane"	Costi del personale/Oneri correnti	23,20%	23,69%
3. Indice di capacità di attrazione risorse esterne per interventi economici	Contributi per progetti promozionali + proventi da gestione di beni e servizi riferiti ad attività promozionali / Costo per le iniziative di promozione economica	4,14%	19,73%
4. Indice di riscossione del diritto annuale	Importo totale delle riscossioni D.A. /dovuto D.A.	48,25%	52,34%

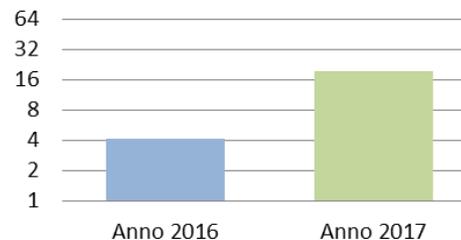
1.Indice di rigidità di bilancio



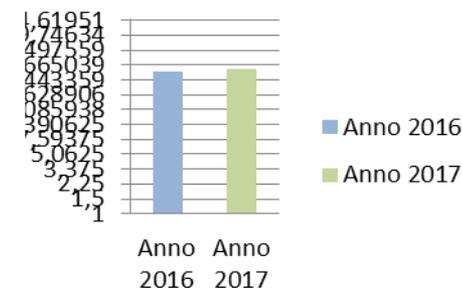
2.Indice risorse umane



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



4.Indice di riscossione del diritto annuale



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, sia 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, al pieno riconoscimento del ruolo 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.

Anche nel 2017 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.

Tali attività negli anni scorsi venivano realizzate dal personale camerale con il supporto operativo ed organizzativo del Comitato per l'imprenditorialità femminile: un organismo avente la finalità di favorire lo sviluppo della realtà imprenditoriale femminile, costituito dalle rappresentanze delle Associazioni di categoria e delle organizzazioni sindacali impegnate nella promozione delle pari opportunità.

Il mandato del CIF scadeva a gennaio 2017, ma nella situazione di incertezza creatasi in seguito alla legge di riforma delle Camere di Commercio, l'ente camerale ha deciso prudenzialmente di non rinnovarlo .

Ciò nonostante, con il supporto dell'Ufficio Progetti UE e Strategici, la Camera di Commercio ha comunque individuato e promosso azioni e strumenti 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 .

7.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Nel 2017 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).