



CAMERA DI COMMERCIO  
SASSARI

# Relazione sulla performance

ANNO 2018



<b>1. PRESENTAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Il contesto esterno di riferimento</b>	<b>4</b>
<b>2.2 L'Amministrazione</b>	<b>6</b>
<b>2.3 I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità</b>	<b>11</b>
<b>3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI</b>	<b>14</b>
<b>3.1 Albero della performance, aree ed obiettivi strategici</b>	<b>14</b>
<b>3.2 Piani operativi ed obiettivi generali e individuali</b>	<b>18</b>
<b>4. ANALISI DEI DATI RELATIVI AL BILANCIO DI ESERCIZIO 2018: INDICATORI DEL PIRA E RISORSE UTILIZZATE</b>	<b>100</b>
<b>5. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ</b>	<b>102</b>
<b>6. PARI OPPORTUNITÀ</b>	<b>105</b>
<b>7. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	<b>107</b>
<b>7.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità</b>	<b>107</b>
<b>7.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance</b>	<b>108</b>



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 quasi 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 2018.

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 2018 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 0,76%, inferiore al dato fatto registrare l'anno precedente (+1,25%), mentre la Provincia di Sassari (considerata secondo la vecchia configurazione amministrativa), con una crescita del +1,03%, registra una leggera flessione rispetto al +1,13% conseguito nel 2017.

Il saldo positivo del Nord Sardegna del 2018 è totalmente ascrivibile alla continua crescita della forma giuridica delle società di capitale: 695 in più in termini assoluti, pari a una crescita di poco inferiore al 5% rispetto al 2017. 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 contribuisce alla tenuta del sistema delle imprese del Nord Sardegna, con un aumento di 155 nuove attività\* rispetto al 2017, è quello dei «servizi». Al contrario, i settori in contrazione più marcata sono quelli del commercio (339 unità\* in meno rispetto all'anno precedente), delle costruzioni (-33 unità\*) e della manifattura (-72 unità\*). Anche nel 2018 entrambe le aree che compongono il Nord Sardegna, quella sassarese e quella gallurese, hanno fatto registrare un crescita della loro base imprenditoriale rispetto al 2017, rispettivamente di +214 e +388 nuove attività.

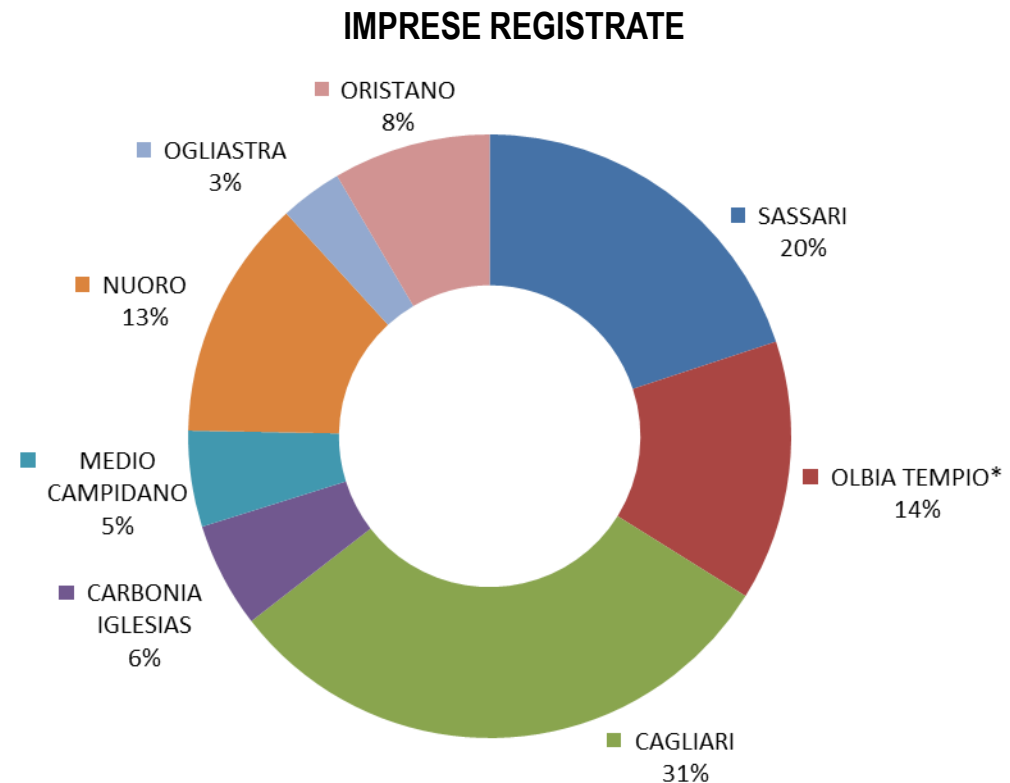
Da sottolineare il risultato della Sardegna che mette in mostra un tasso di crescita nettamente superiore al valore medio nazionale (+0,52%) e corrispondente a un saldo pari a 1.283 imprese in più

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



A fine **2018** 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 **55.820** iniziative (pari a circa **33%** di quelle registrate per l'intera Isola), di cui **33.828** nella ex provincia di Sassari e **21.992** nella ex 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. 579 imprese in più rispetto al 2017 sono un segnale di ripresa del territorio verso 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 - attualmente la dotazione organica della Camera di Sassari è di 49 dipendenti di ruolo, oltre il Segretario Generale. Alla data del 1° gennaio 2018 erano in servizio 40 dipendenti a tempo indeterminato, 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>	11	7	1	6	4
<i>C</i>	22	18	4	14	4
<i>B</i>	12	12	4	8	0
<i>A</i>	3	3	1	2	0
<i>Totale</i>	49	40	10	30	9

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



Per quanto riguarda i movimenti di personale nel corso dell'anno, si segnala che dal 1° febbraio una dipendente di categoria C è definitivamente passata dai ruoli camerali alle dipendenze di altra Amministrazione, presso la quale era già in comando dal mese di novembre 2017, e un'altra unità è a tutt'oggi in distacco sindacale full time.

A consuntivo, pertanto, all'interno delle due aree dirigenziali in cui era strutturata la Camera al 31/12/2018 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	9	3	17
<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 (nel 2018 è stato possibile impiegare solo 2 unità a causa degli stringenti vincoli imposti dalla normativa di riforma delle Camere). In tal modo si è potuto parzialmente sopperire alle difficoltà dovute ai carichi di lavoro sempre più pressanti in ragione della situazione di forte 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.

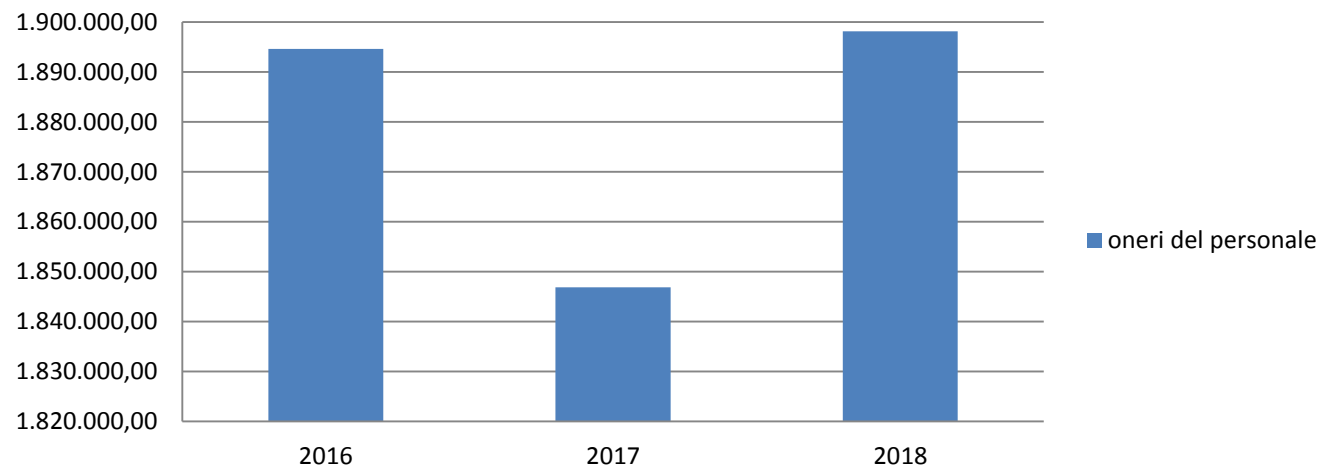


### *Risorse economiche impiegate*

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

	2016	2017	2018
oneri del personale	1.894.624,25	1.846.831,33	1.898.116,97

### oneri del personale triennio 2016-2018





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



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

2018	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	260.977,04	443.616,38	955.337,42	238.186,13	1.898.116,97
% incidenza	13,75%	23,37%	50,33%	12,55%	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.

	2017	%	2018	%
dipendentiX1000	41	0,73	40	0,72
N. Imprese R.I.	56022		55820	

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

	2017	%	2018	%
Costo del personale	1.846.831,33	32,97	1.898.116,97	34,00
N. Imprese R.I.	56022		55820	

## 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 Scpa	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
PROMIN Scpa 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	1	1.302,13	1.302,13	600.000,00	0,217
Tecnoservicecamere S.C.P.A.	2475	0,52	1.287,00	1.318.941,00	0,098
Gal Anglona Romangia	1	6.000,00	6.000,00	150.000,00	4
Borsa Merci Telematica Italiana	10	299,62	2.966,20	2.999.795,44	0,099
IC OUTSOURCING S.C.R.L.	1	719,36	719,36	372.000,00	0,193
SI.CAMERA S.C.R.L.	1	6.043,00	6.043,00	4.009.935,00	0,15



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

Anche nel corso del 2018 l'attività della Camera è stata condizionata da diversi fattori che, in alcuni casi, hanno portato ad una rielaborazione degli obiettivi strategici determinando risultati perfino superiori rispetto a quelli previsti, mentre in altri si sono rivelati elementi di criticità che hanno costretto ad un ridimensionamento delle attività per adattare alle mutate prospettive ed esigenze del sistema delle imprese.

In tale contesto si colloca anche 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. Sotto il profilo normativo, tale processo si è concluso - come già accennato - con l'emanazione del Decreto ministeriale 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 ribadire, 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.

## 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 stata ridimensionata a 49 unità di ruolo; inoltre, era stato stabilito un blocco totale delle assunzioni fino al termine dei processi di accorpamento. 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.

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 presso la Camera, così da ottemperare con rapidità ed efficacia al dettato normativo, che impone il passaggio dal mondo analogico a quello digitale (ad esempio, GEDOC con riguardo alla gestione dei flussi documentali e XAC Ciclo passivo per gli ordini di acquisto e la liquidazione dei fornitori dell'Ente).

Sul piano della formazione del personale, si è data risposta - anzitutto - alle esigenze di aggiornamento di tutti i settori camerali attraverso le sessioni formative organizzate dall'Istituto Tagliacarne (ASTRO e PILLOLE), le quali hanno un costo contenuto e sono fruibili mediante webinar della durata massima di due giorni.

Inoltre, come di consueto si sono organizzati dei seminari di carattere trasversale a costo zero, anch'essi in grado di soddisfare le esigenze della generalità del personale. In particolare, a seguito della nomina - con Determinazione del Segretario Generale n. 272 del 22/11/2017 - della squadra degli addetti alla gestione delle emergenze ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, si è completata la relativa formazione con svolgimento, nel corso del 2018, della terza sessione di lavoro (le prime due si erano già svolte nel 2017) sulla prevenzione degli incendi nonché di ulteriori tre sessioni in materia di primo soccorso. La suddetta formazione è stata curata dal Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente e dal medico competente.

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



Ancora, nel 2018 l'Unioncamere ha proseguito la realizzazione delle linee formative gratuite mirate alla riqualificazione del personale attraverso percorsi altamente specialistici - per coniugare le conoscenze tecniche con l'esperienza professionale - finalizzati a realizzare un generale aggiornamento del personale camerale nonché alla creazione di prassi comuni ed omogenee nello svolgimento delle funzioni istituzionali.

In particolare, la Camera ha partecipato nel 2018 ai seguenti percorsi - alcuni dei quali già iniziati nel 2017 - riguardanti sia le tematiche inerenti le funzioni di nuova attribuzione sia le ordinarie attività amministrative riviste secondo la recente normativa di riferimento: Linea 1 - Le Camere per l'innovazione digitale II Fase; Linea 2 - Le Camere per la regolazione e la concorrenza nel mercato; Linea 3 - La valorizzazione del Registro Imprese; 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 flussi documentali nelle nuove Camere di Commercio; Linea 8 edizione 2017-2018 - La compliance normativa nelle Camere di Commercio; Linea 8 edizione 2018 - Il ruolo strategico dell'Assistente di direzione.

Va infine evidenziato che negli ultimi anni si è scelto di effettuare la quasi totalità dei corsi e seminari di carattere specialistico, volti all'aggiornamento professionale degli addetti ai vari servizi, secondo modalità di fruizione a distanza (webconference), evitando o riducendo al massimo gli spostamenti dalla sede camerale. Tuttavia, nell'ultimo anno si è deciso di incrementare la partecipazione in presenza, soprattutto per le linee formative organizzate dall'Unioncamere, così da favorire la creazione di una rete di rapporti e collaborazioni tra i dipendenti delle diverse Camere che svolgono funzioni analoghe.



### **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 5/2012 nonché alle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, 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, appartengono al settore 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 2018 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 d'impresa tra i giovani e le piccole e medie aziende del territorio, sia a informare e sensibilizzare gli imprenditori sugli strumenti di finanziamento messi a disposizione dalla RAS e da altri enti (MISE, ASPAL ecc) quali ad esempio:

- l'attuazione di specifici progetti legati alla diffusione e alla conoscenza degli strumenti «digitali» tra le imprese e i giovani attraverso il **Punto Impresa Digitale**, volto a promuovere l'accrescimento della competitività delle imprese attraverso l'individuazione degli interventi più opportuni in tema di sfruttamento delle potenzialità offerte dal digitale e nel cui ambito sono state realizzate diverse iniziative compresa la messa a disposizione di contributi economici sotto forma di Voucher. Rientra sempre nell'ambito della diffusione dell'innovazione l'attivazione, a livello sperimentale, dello **Sportello Energia**: uno Sportello fisico e virtuale per l'organizzazione di percorsi di formazione e divulgazione nel settore dell'energia al fine di far conoscere i vantaggi economici, ambientali e sociali derivanti dall'adozione di comportamenti e dall'utilizzo di tecnologie che riducono i consumi energetici e sulle scelte tecniche che è possibile adottare per incentivare la produzione di energia da fonti rinnovabili;
- le azioni volte a supportare la nascita di nuove imprese quali il «**Percorso di Assistenza tecnica alla creazione e crescita d'impresa 2018**» - che ha coinvolto neo imprenditori/trici o aspiranti tali, in attività formative, incontri one to one e in laboratori sul Business plan - e i **Laboratori tematici a supporto delle imprenditrici del Nord Sardegna**, che hanno coinvolto imprenditrici e aspiranti imprenditrici;





- l'organizzazione, in collaborazione con altri Enti e Istituzioni nazionali e locali, di Workshop, seminari, incontri per favorire la nascita di nuove imprese o il consolidamento delle imprese già esistenti;
- le azioni a supporto delle nuove imprese e delle imprese esistenti realizzate nell'ambito del «**Progetto Enterprise Oriented**», tra il sistema camerale Sardo ( la Camera di Commercio di Sassari nel suo ruolo di capofila) e la RAS-CRP, per favorire una maggiore comprensione da parte delle imprese dei meccanismi della Programmazione Territoriale e consentire alle stesse di accedere più agevolmente agli strumenti di finanziamento messi a disposizione dalla RAS;
- l'elaborazione e la predisposizione di informazioni 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 - sono proseguite le attività dei progetti per i quali il Ministero dello Sviluppo Economico ha approvato l'aumento del 20% della riscossione del medesimo. Si tratta di programmi attraverso i quali si intende realizzare azioni di rilievo legate 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. I progetti in argomento, di valenza triennale (2017-2019), 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 organizzativa, anche per il 2018 si è deciso di riportare, per ognuna delle due aree dirigenziali in cui è articolato 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.

Tale sintesi è preceduta da una scheda dedicata in modo esclusivo agli obiettivi assegnati al Segretario Generale, unico dirigente in servizio, nella quale si riportano i risultati raggiunti dal medesimo.

### 3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



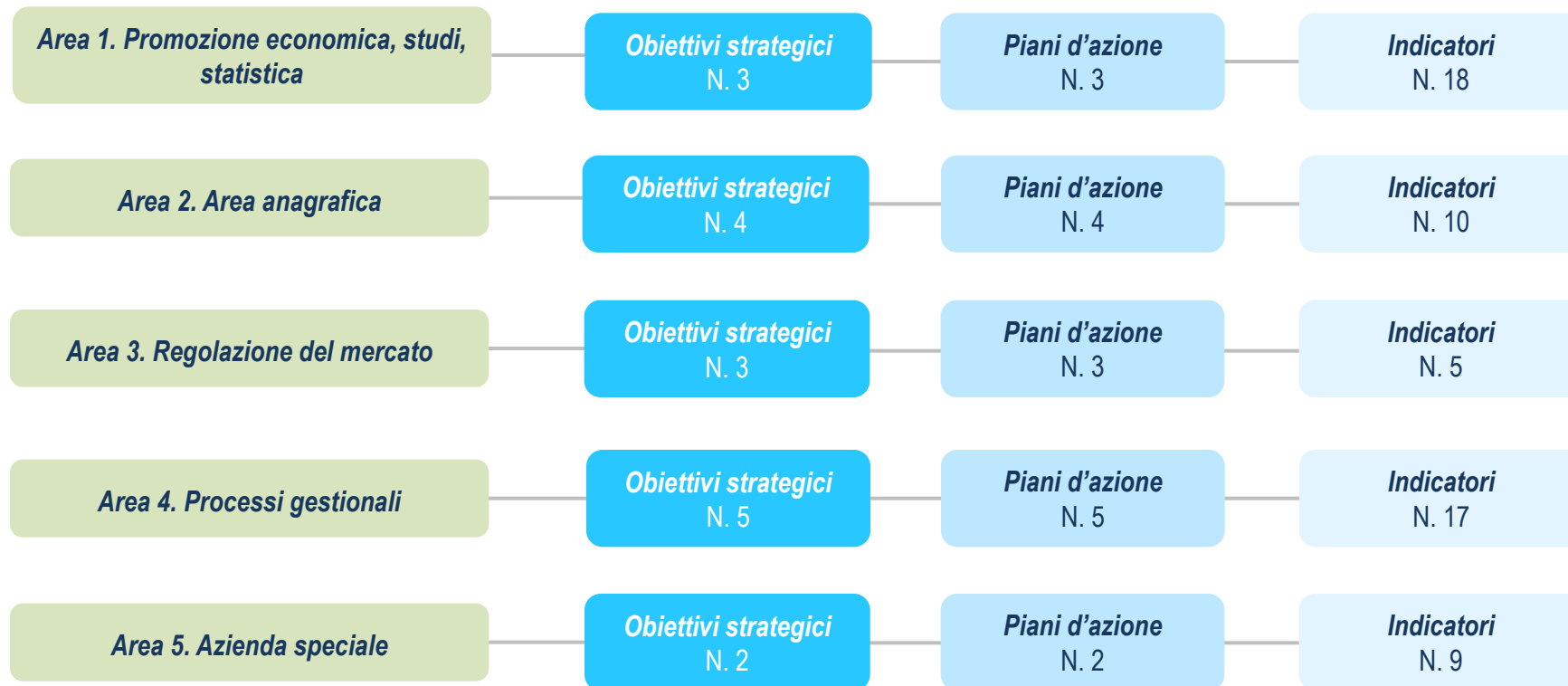
Riferimento RPP 2018	Obiettivi Strategici	Obiettivo Segretario Generale	Indicatori	Risultati raggiunti
Capitolo 3, paragrafi 1 e 2	Recepimento delle nuove funzioni assegnate dalla Riforma del Sistema Camerale (alternanza scuola - lavoro e fascicolo digitale dell'impresa)	Ripartire le funzioni all'interno della struttura in modo da garantire efficienza ed efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Codificazione delle relative procedure</li> <li>Formazione del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servizi attivati: 100% (2/2)</li> <li>Aggiornamento personale: che ha coinvolto tutti i dipendenti del servizio R.I.</li> </ul>
Capitolo 3, paragrafi 2, 4 e 5	Progetti finanziati con l'incremento del 20% del diritto annuale	Coordinamento strategico multilivello (CCIAA SS e Azienda Speciale, tra le Camere della Sardegna, tra Unioncamere nazionale e i Ministeri competenti)	Capacità di costruire e mantenere la rete inter-istituzionale	<p>Frequenza contatti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>CCIAA – Promocamera: totale integrazione</li> <li>CCIAA – Unioncamere Reg.: costante interlocuzione per organizzazione Job Day il 24 e 25 gennaio;</li> <li>CCIAA – Unioncamera Nazionale: percorso comune con coordinamento nazionale per il Bando PID</li> </ul>
Capitolo 2	Ricerca ed utilizzo Fondi comunitari	Implementare la capacità dell'Ente in termini di progettazione e gestione progetti UE	Capacità di reperimento e utilizzo di risorse derivanti dai finanziamenti europei	Numero progetti gestiti: 5 di cui 2 acquisiti nel 2018

### 3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Riferimento RPP 2018	Obiettivi Strategici	Obiettivo Segretario Generale	Indicatori	Risultati raggiunti
Capitolo 1	Imprese, utenti e territori	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promuovere all'interno dell'Ente la cultura della trasparenza e favorire il contenimento dei tempi burocratici</li> <li>Favorire l'equa ripartizione delle azioni e dei progetti di promozione tra i due macro-territori del Sassarese e della Gallura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio tempi di evasione pratiche</li> <li>Ripartizione territoriale delle azioni di promozione e cultura di impresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tempo di evasione pratiche:               <ul style="list-style-type: none"> <li>tempi medi complessivi: 3,2 g</li> <li>Iscrizione soc.: 2,3 g;</li> <li>Iscriz. impr. Indiv.: 2,8 g</li> </ul> </li> <li>N. di azioni realizzate nel Sassarese: 53% (18/34)</li> <li>N. di azioni realizzate in Gallura: 47% (16/34)</li> </ul>
Capitolo 1	Stakeholder: associazioni, Enti locali, Regione	Assistenza al Presidente e agli altri Organi camerali nei rapporti istituzionali	Sostegno al mantenimento del livello di relazioni esistenti	Collaborazioni attivate e gestite : <ul style="list-style-type: none"> <li>RAS 13 - riunioni;</li> <li>EELL – 16 riunioni;</li> <li>Ass. cat.. – 13 riunioni;</li> <li>Imprese – 6 riunioni;</li> <li>Altre Ist. – 16 riunioni;</li> <li>Isituti scol.: 7.</li> </ul>

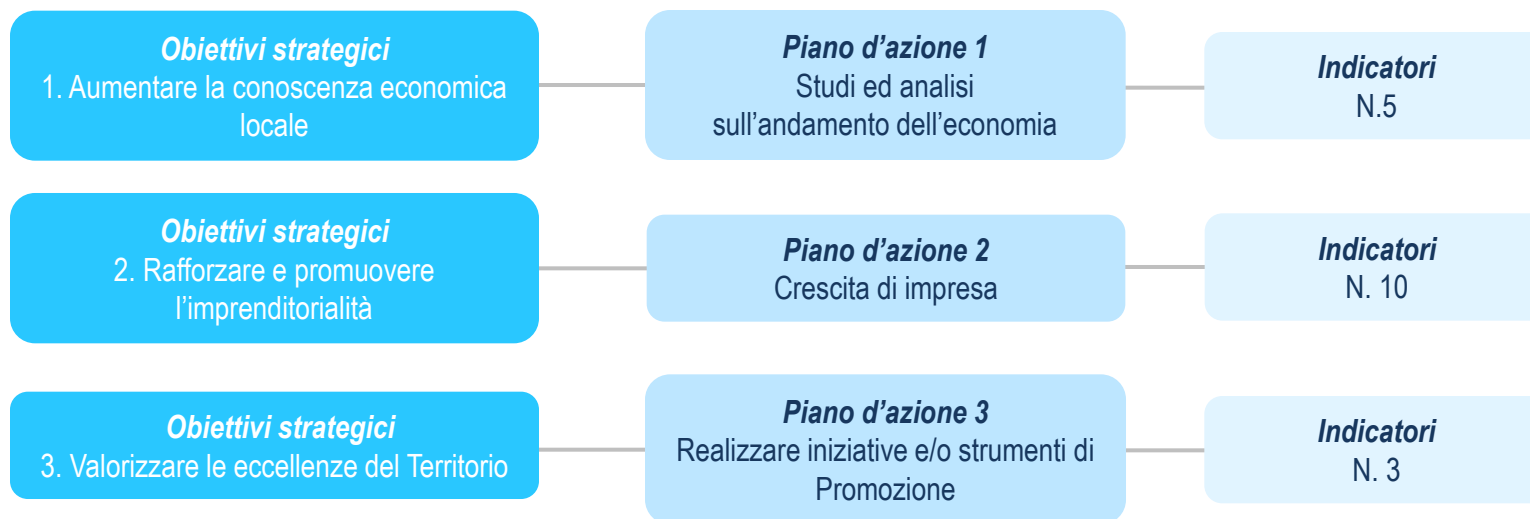
### 3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



**5 Aree strategiche, 17 Piani d'azione, 59 indicatori**



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





#### Area 2. Area anagrafica

##### **Obiettivi strategici**

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

##### **Piano d'azione 1**

Fascicolo di impresa e cassetto digitale

**Indicatori**  
N. 4

##### **Obiettivi strategici**

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

##### **Piano d'azione 2**

Verifica posizioni irregolari e controlli sulle imprese non più operative

**Indicatori**  
N. 2

##### **Obiettivi strategici**

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

##### **Piano d'azione 3**

Implementazione sportelli all'utenza per le start up innovative

**Indicatori**  
N. 2

##### **Obiettivi strategici**

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

##### **Piano d'azione 4**

Riordino e razionalizzazione archivio cartaceo e rivisitazione spazi di lavoro

**Indicatori**  
N. 2



#### Area 3. Regolazione del mercato

##### **Obiettivi strategici**

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

**Piano d'azione 1**  
Metrologia legale

**Indicatori**  
N. 1

##### **Obiettivi strategici**

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

**Piano d'azione 2**  
Ufficio Marchi e Brevetti

**Indicatori**  
N. 1

##### **Obiettivi strategici**

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

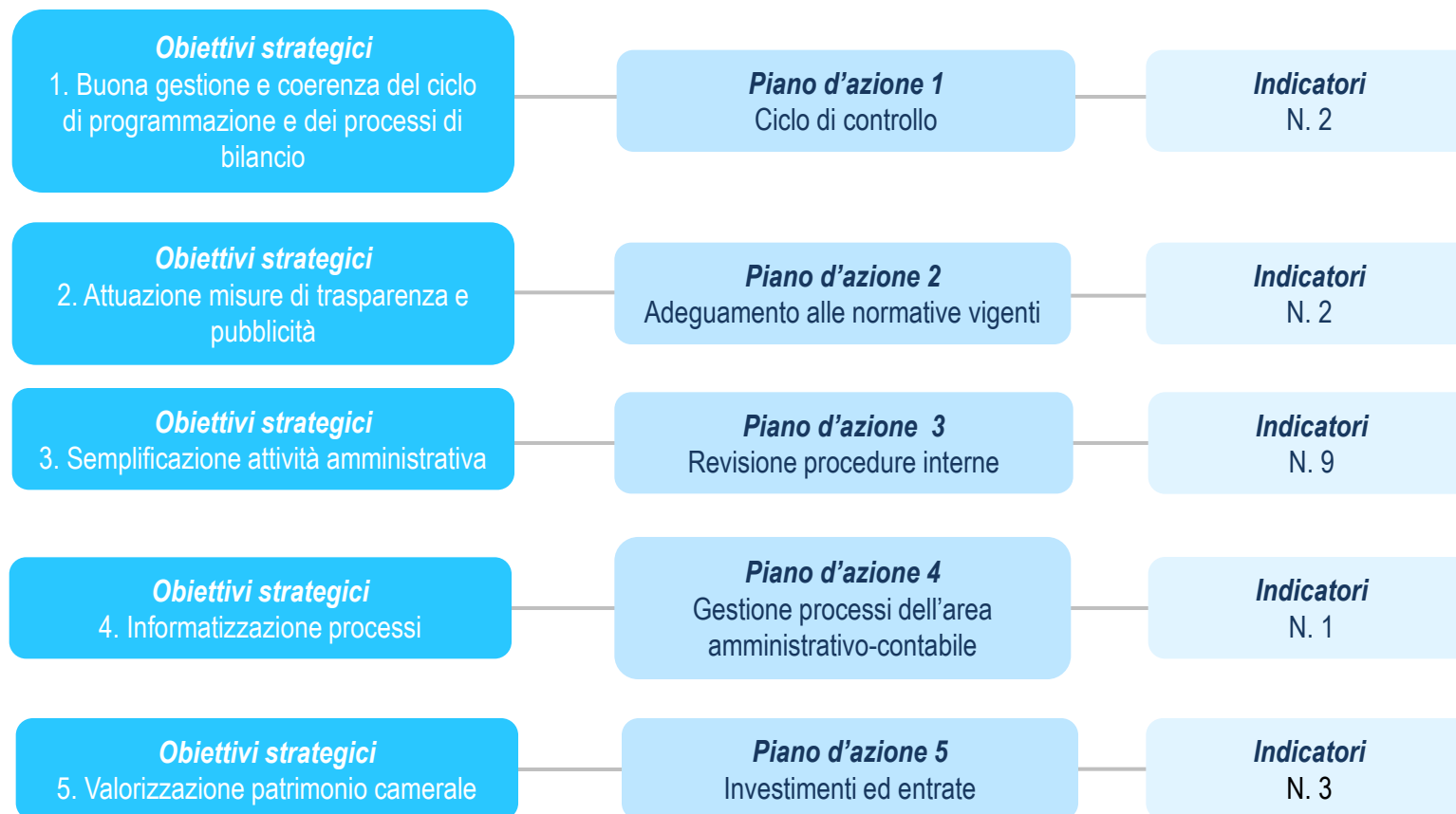
**Piano d'azione 3**  
Funzioni Mercato Lavoro e Orientamento

**Indicatori**  
N. 3





#### Area 4. Processi gestionali





#### *Area 5. Azienda Speciale*

##### *Obiettivi strategici*

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

*Piano d'azione 1*  
Mercati e Cooperazione

*Indicatori*  
N. 5

##### *Obiettivi strategici*

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

*Piano d'azione 2*  
Empowerment Attori locali

*Indicatori*  
N. 4



## Azioni

1 - Sportello di informazione economico-statistica

3 - Biblioteca

2 - Osservatorio Economico e monitoraggio continuo

<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Listino dei prezzi all'ingrosso</li> <li>Indagine sugli esercizi della grande distribuzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione e Pubblicazione listini prezzi</li> <li>Realizzazione dell'indagine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sono stati predisposti i listini prezzi e pubblicati sul sito fino alla sospensione dell'attività della Commissione, avvenuta nel mese di febbraio</li> <li>E' stata realizzata l'indagine che ha coinvolto circa n. 200 unità locali</li> </ul>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <p>Elaborazione, realizzazione e pubblicazione del Cruscotto dell'Economia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione «Rapporto Imprese»</li> <li>Pubblicazione di almeno un «Cruscotto dell'Economia»</li> <li>Pubblicazione dell' «Osservatorio» Economico</li> </ul>	<p>Pubblicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 2 Rapporti Sistema imprese (annuale e semestrale)</li> <li>n. 7 indicatori statistici (Cruscotto dell'economia)</li> <li>n. 1 Osservatorio (2 edizioni italiano e Inglese)</li> </ul>
<p><b>Azione n. 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ricerca e diffusione interna di informazioni</li> <li>Implementazione Catalogo SBN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazione periodica agli uffici, attraverso la rete intranet o mail di informazioni e/o norme rilevanti pubblicate su fonti ufficiali. Realizzazione in media di due segnalazioni al mese</li> <li>Catalogazione di almeno 20 opere/pubblicazioni al mese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sono state inviate via mail 270 segnalazioni agli uffici, riguardanti informazioni o norme rilevanti per l'attività dei singoli uffici.</li> <li>Sono stati catalogati 982 tra volumi e periodici.</li> </ul>

## *Centro di responsabilità*

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

Personale partecipante: Ufficio Statistica; Biblioteca



## Azioni

1 - Progetto PID

2 - Sinergie e circuiti di sviluppo: Nautica e Agroalimentare

3 - Rifiuti e Territorio: vigilanza e azioni positive

4 - Portualità e circolazione delle merci

5 - Accompagnamento ai mercati

<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniziative di sensibilizzazione dei PID</li> <li>• Attivazione voucher in ambito industria 4.0</li> <li>• Monitoraggio e rendicontazione delle attività realizzate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e realizzazione di almeno n. 1 attività informativa</li> <li>• Coinvolgimento di almeno 30 imprese</li> <li>• Predisposizione e Promozione dei bandi Voucher e relativa modulistica</li> <li>• Inserimento sul Portale dedicato dei dati di Monitoraggio e di spesa delle attività realizzate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N.1 Laboratorio di progettazione partecipata ICT oltre 50 iscritti</li> <li>• n. 2 incontri di presentazione del PID (Sassari e Olbia);</li> <li>• N. 5 focus settoriali</li> <li>• N. 2 incontri di progettazione partecipata con scuole di design sul tema Vetrina 4,0,</li> <li>• Bando Voucher (n. 55 domande, n. 21 voucher erogati)</li> <li>• 71 self assessment</li> <li>• Monitoraggio delle attività e delle spese realizzate sul portale dedicato</li> <li>• Partecipazione al tavolo di progettazione territoriale dedicato alla rete Metropolitana del Nord Sardegna</li> </ul>



<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attivare le procedure per l'avvio del progetto Cambusa</li> <li>Favorire gli incontri e la collaborazione tra i Partner del progetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partecipare alle riunioni indette dall'AdG</li> <li>Rimodulare budget</li> <li>Organizzare almeno una riunione del CdP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avvio del progetto</li> <li>Partecipazione alle riunioni indette dall'AdG</li> <li>Rimodulazione del budget e sua approvazione da parte dell'AdG</li> <li>N. 2 riunioni del CdP</li> <li>Somministrazione di N. 154 questionari ai diportisti</li> <li>N. 5 focus group</li> <li>Mappatura produzioni tipiche</li> </ul>
<p><b>Azione n. 3</b></p> <p>Iniziative di sensibilizzazione/diffusione adempimenti in materia ambientale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione di almeno 1 azione informativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n.1 incontro informativo sulle tematiche del MUD con circa n. 70 iscritti</li> <li>Avvio dello Sportello Energia con realizzazione di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ n. 8 seminari: 5 on line e 3 residenziali (con circa 300 partecipanti)</li> <li>✓ n. 8 newsletter su temi dell'energia</li> </ul> </li> </ul>



<i><b>Indicatori</b></i>	<i><b>Risultato indicatore</b></i>	<i><b>Risultati raggiunti</b></i>
<p><b>Azione n. 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuire all'avvio del progetto Easy Log</li> <li>Collaborare con i Partner del progetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuire alla rimodulazione del budget</li> <li>Partecipare alle riunioni organizzate dal capofila e dai partner di progetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rimodulazione del budget e sua approvazione da parte dell'AdG</li> <li>Partecipazione al 1° CdP</li> <li>Avvio delle procedure per la selezione del Cil</li> </ul>
<p><b>Azione n. 5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione del Progetto «Call to Export» in qualità di capofila</li> <li>Gestione delle domande di contributo sul «Fondo Fiere»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proseguire con le attività del progetto «Call to Export...»</li> <li>Messa a regime del nuovo regolamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curata l'istruttoria di 15 richieste di anticipazione di contributo del progetto «Call to Export...» e realizzate diverse riunioni con i partner</li> <li>Messa a regime del nuovo regolamento Fondo Fiere. Tale attività ha portato a recepire 133 comunicazioni di partecipazione e 89 domande di contributo</li> </ul>

## ***Centro di responsabilità***

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

Personale partecipante: 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>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire la conoscenza del nostro patrimonio agroalimentare</li> <li>• Incontri Panel di assaggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire alla realizzazione di almeno un concorso locale/nazionale favorendo la partecipazione delle aziende locali, con un numero di aziende coinvolte pari almeno a 30</li> <li>• N. incontri Panel di assaggio <math>\geq 3</math></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concorso Oleario «Ozzu Sardu», in collaborazione con la Coldiretti, con il coinvolgimento di n. 166 partecipanti;</li> <li>• Predisposizione di n. 166 schede sulle caratteristiche degli olii</li> <li>• N. 21 riunioni Panel dell'Olio</li> <li>• Realizzazione del Progetto Cibus Loci</li> <li>• 6° Simposio Internazionale delle Malvasie nel Bacino del Mediterraneo, in collaborazione con Laore</li> <li>• Seminario Tecnico sulla «Promozione delle certificazioni Agroalimentari nel Made in Italy Kosher e Halal, in collaborazione con il Mise</li> <li>• Collaborazione per la realizzazione della Convention d'Autunno delle Città del Vino</li> <li>• Collaborazione per la divulgazione dei Concorsi Binu e Ercole Olivario</li> </ul>



<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 2</b> Gestione delle domande di certificazione di vino pervenute	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizzazione delle visite ispettive</li><li>• Rilascio certificati</li><li>• Controllo documentale</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizzate 261 visite ispettive di cui 181 prelievi</li><li>• Rilasciati 183 certificati</li><li>• Effettuate oltre 1100 verifiche documentali</li><li>• Predisposizione delle nuove procedure per la Gestione delle attività di controllo e certificazione dei vini a DO e IG</li><li>• Realizzazione procedure per il rinnovo dell'individuazione della Struttura di Controllo dal parte del MIPAAF per il triennio 2018/2021</li></ul>

## ***Centro di responsabilità***

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

Personale partecipante: Ufficio produzioni tipiche





## Azioni

1 - Promozione del fascicolo di impresa e del cassetto digitale  
2 - SPID

3 - Diffusione cultura digitale tra gli operatori  
4 - Incentivazione all'attuazione dell'interoperabilità SUAP-R.I.

<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b> Organizzazione di un meeting per la promozione del cassetto digitale dedicata ad imprese, associazioni e ordini professionali</p>	<p>Acquisizione da parte degli imprenditori di una maggiore competenza digitale tesa al miglioramento del proprio business</p>	<p>Organizzati 2 meeting, uno a Sassari ed uno ad Olbia, dedicati alle imprese alle associazioni ed ai professionisti con lo scopo di divulgare il cassetto digitale, lo SPID e la nuova firma digitale</p>
<p><b>Azione n. 2</b> Divulgazione dello SPID attraverso un servizio di informazione allo sportello.</p>	<p>Si/No</p>	<p>Apertura sportello dedicato presso sede di Sassari per il rilascio di informazioni e del dispositivo SPID. Incremento competenze sportello polifunzionale di Olbia per le informazioni ed il rilascio dello SPID.</p>



<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 3</b> Diffusione della cultura digitale tra gli operatori dell'area anagrafica.	Riunioni informative per i dipendenti > 2	Partecipazione di tutti i dipendenti ai meeting di Olbia e Sassari ed organizzazione giornata formativa con Infocamere dedicata ai nuovi strumenti digitali .
<b>Azione n. 4</b> Incentivo all'attuazione dell'interoperabilità SUAP-RI per l'inserimento dei dati nel fascicolo d'impresa.	Sensibilizzazione enti preposti	Sensibilizzazione Regione Sardegna e interessamento MISE

## ***Centro di responsabilità***

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

**Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru**

**Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese**



## Azioni

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

<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> Verifica dinamica delle posizioni degli agenti d'affari in mediazione e degli agenti e rappresentanti di commercio	Aggiornamento banca dati del registro imprese per garantire la rispondenza dei dati iscritti alla situazione reale	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avviata revisione dinamica per gli agenti d'affari in mediazione, circa 250 posizioni, rappresentanti oltre il 90% delle pratiche totali</li></ul>
<b>Azione n. 2</b> Prosecuzione attività di verifica imprese aventi i requisiti per la cancellazione d'ufficio ai sensi del D.P.R. 247/2004 e dell'art.2490 C.C. e conseguenti cancellazioni; verifica pec irregolari		<ul style="list-style-type: none"><li>• Cancellate 781 imprese</li><li>• Avviate 749 cancellazioni</li></ul>

## **Centro di responsabilità**

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

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese



## Azioni

1 - Prosecuzione attività di assistenza specialistica

2 - Apertura nuovi sportelli all'utenza

<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> Prosecuzione assistenza specialistica dell' ufficio AQI	Si/No durante il 2018	Nel 2018 sono state costituite 10 start up con assistenza AQI
<b>Azione n. 2</b> Implementazione sportelli all'utenza nelle sedi di Sassari e Olbia	Si/No entro il 2018	Definito ufficio AQI a Sassari e potenziato sportello informazioni sede di Olbia con competenze in materia di costituzione 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 - Alleggerimento e riordino dell'archivio cartaceo finalizzato alla sua valorizzazione

2 - Valorizzazione degli spazi degli ambienti di lavoro

<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> Alleggerimento e riordino dell'archivio cartaceo finalizzato alla sua valorizzazione	Si/No durante il 2018	Effettuato riordino archivio cartaceo Tribunale Sassari e Tribunale Tempio Pausania con riallocazione di tutti i faldoni in nuovi spazi dedicati.
<b>Azione n. 2</b> Valorizzazione degli spazi degli ambienti di lavoro	Si/No durante il 2018	Effettuata attività per la razionalizzazione degli spazi, al fine di valorizzare il salone per il pubblico sfruttandone le potenzialità dimensionali,. Ridefinita area adibita al personale esternalizzato mediante creazione di cinque nuove postazioni di lavoro.

## *Centro di responsabilità*

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

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese



## Azioni

### 1 - Adeguamento e verifica tachigrafi analogici

<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> Controllo e verifica fascicoli officine autorizzate per tachigrafi analogici	Revisione totale	Revisione totale fascicoli

## **Centro di responsabilità**

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

Personale partecipante: Ufficio Metrico



## Azioni

### 1 - Tutela proprietà industriale e innovazione

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

## *Centro di responsabilità*

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

Personale partecipante: Ufficio Marchi e Brevetti



## Azioni

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

<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<b>Azione n. 1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Numero di scuole coinvolte nel network camerale</li><li>• Numero di imprese beneficiarie dei voucher</li><li>• Numero di eventi organizzati</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coinvolgimento di più di 10 scuole</li><li>• Erogazione dei voucher destinati</li><li>• Almeno due eventi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coinvolgimento delle scuole della provincia</li><li>• Presentazione di n. 94 domande voucher</li><li>• Organizzati cinque eventi</li></ul>

## **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>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b> Mantenimento percorso di allineamento delle performance con i documenti camerali di programmazione</p>	<p>Si/No</p>	<p>Si, in particolare tra Relazione Previsionale e Programmatica, documenti inerenti il ciclo della Performance e Piano degli Indicatori e Risultati Attesi di bilancio (PIRA)</p>
<p><b>Azione n. 2</b> Rilevazione costo dei processi e divulgazione esiti elaborazione</p>	<p>Si/No entro il 2018</p>	<p>Rilevazione costo dei processi terminata. La sua realizzazione ha riguardato circa 200 attività di dettaglio, a sua volta ricomprese in sottoprocessi di ambito, processi e macro processi. Gli esiti delle elaborazioni sono pubblicati su piattaforma Unioncamere e per la parte obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale</p>

## *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>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b> Attività di collaborazione con il Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università degli Studi di Sassari</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sottoscrizione Protocollo d'Intesa</li> <li>• Realizzazione in partenariato con l'Università di almeno un'iniziativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sottoscrizione, il 5 febbraio 2018, di un Accordo Quadro con il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Sassari inerente i settori della formazione, della ricerca, dell'innovazione e dell'internazionalizzazione</li> <li>• Prosecuzione attività Progetto «Erasmus Placement»</li> </ul>



<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 2</b> Attuazione, nei termini di legge, del costante monitoraggio degli obblighi di pubblicità e trasparenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazioni varie prescritte dal D. Lgs. 33/2013 e sue modifiche e integrazioni nei termini previsti</li> <li>• Piattaforma Certificazione Crediti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assolti nei termini di legge tutti gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza amministrativa con la pubblicazione di circa 800 informazioni di rilevanza riferite a concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici vari; bandi di gara e contratti; indicatori di tempestività dei pagamenti; bilanci, conto annuale; beni immobili e gestione del patrimonio.</li> <li>• Aggiornamento, monitoraggio e pubblicazione dati su Piattaforma Certificazione Crediti</li> <li>• ( 782 dati )</li> </ul>

## **Centro di responsabilità**

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

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



## Azioni

1 - Gestione e conservazione documentale

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

3 - Gestione progettualità

<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio ed elaborazione dei documenti inerenti le varie fasi della gestione documentale</li> <li>• Attività di scarto atti di Archivio</li> <li>• Messa a regime della gestione digitale della procedura di concessione delle sale camerali e dei relativi pagamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione di almeno un documento in materia</li> <li>• Almeno una sessione di scarto</li> <li>• Adozione nuovo regolamento per la concessione delle sale camerali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento Manuale di conservazione e integrazione Manuale di gestione documentale</li> <li>• Esame della tipologia di documentazione consegnata dal servizio Registro imprese e interlocuzione con la Sovrintendenza per valutarne la scartabilità</li> <li>• Predisposizione nuovo regolamento (ai fini dell'approvazione) e completamento della gestione digitale della procedura, compresa la relativa fatturazione elettronica</li> </ul>



<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisione della normativa e delle procedure interne alla luce delle novità legislative e contrattuali</li> <li>Gestione procedimento di selezione e nomina OIV per triennio 2018-2020</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiornamento/adozione di almeno un regolamento interno</li> <li>Aggiornamento delle modalità di fruizione degli istituti contrattuali</li> <li>Redazione atti e provvedimenti inerenti il procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione revisione Statuto camerale ai fini dell'approvazione</li> <li>Adeguamento delle procedure di rilevazione presenze in base ai nuovi istituti contrattuali</li> <li>Espletamento di tutte le fasi della procedura, dalla redazione del bando alla nomina dell'OIV</li> </ul>



<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione attività di segreteria e di coordinamento connesse alla realizzazione della II edizione del Premio nazionale eno-letterario «Vermentino»</li> <li>Progetto «Enterprise Oriented»: incremento capacità delle MPMI di utilizzare le opportunità offerte dalla programmazione europea</li> <li>Realizzazione di incontri formativi per aspiranti imprenditori/imprenditrici</li> <li>Colloqui personalizzati allo start up d'impresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si/No entro il 2018</li> <li>Numero imprese raggiunte tramite il servizio di assistenza</li> <li>Numero seminari realizzati</li> <li>Organizzazione e realizzazione di almeno n. 2 percorsi formativi per aspiranti imprenditori/imprenditrici</li> <li>Assistenza tecnica ad almeno 15 aspiranti/neo imprenditori/imprenditrici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promozione dell'iniziativa a livello nazionale e organizzazione di tutte le fasi del concorso</li> <li>Coinvolgimento di 12 case editrici con partecipazione al Premio di 13 opere</li> <li>Numero imprese raggiunte tramite il servizio di assistenza: 474</li> <li>Numero seminari/incontri di ascolto realizzati: 5</li> <li>Organizzate e realizzate n. 2 edizioni (Sassari e Olbia) del percorsi formativo per aspiranti imprenditori/imprenditrici</li> <li>Erogata attività di Assistenza tecnica in totale a 29 aspiranti/neo imprenditori/imprenditrici (12 nella edizione di Sassari - 17 nell'edizione di Olbia)</li> </ul>

## **Centro di responsabilità**

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

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



## Azioni

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

<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b> Informatizzazione processi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dematerializzazione processi con conseguente totale digitalizzazione di tutte le fasi gestionali</li> <li>• Semplificazione e riduzione tempi medi di realizzazione dei processi</li> <li>• Gestione informatizzata processi vari con applicativo Infocamere/MEF (fatture passive, conservazione sostitutiva documenti fiscali, gestione sistemi di scambio documentale, elenco fornitori)</li> </ul>	<p>Attraverso le procedure informatiche in uso, fra le procedure di maggiore rilevanza, nel corso dell'anno 2018 sono state gestite:</p> <p>n.76 richieste di acquisto; n.96 ordini ai fornitori compreso MEPA; n.191 verifiche di forniture; n.1209 protocollazioni interne di documenti passivi; n.866 atti di liquidazione; n.1158 fatture elettroniche e mezzi di comunicazione telematica; n.35 nuove posizioni dell'albo fornitori.</p> <p>Le stesse hanno inoltre permesso la conservazione a norma dei documenti digitali e la riduzione dei tempi medi di gestione dei processi ridotti in 9 gg.</p>

## *Centro di responsabilità*

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



## Azioni

- 1 - Interventi sede camerale e Promocamera per adeguamento alle norme di sicurezza
- 2 - Interventi di manutenzione straordinaria sede camerale e Promocamera
- 3 - Efficientamento procedure di riscossione del Diritto Annuale

<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b> Coordinamento attività per la gestione delle opere</p>	Realizzazione entro il 2018	Coordinamento delle attività realizzate nell'anno 2018
<p><b>Azione n. 2</b> Gestione procedure di affidamento lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e loro realizzazione presso le sedi della Camera e dell'Azienda speciale Promocamera</p>	Realizzazione entro il 2018	<p>Fra le più rilevanti opere di manutenzione straordinaria programmate gestite e realizzate nell'anno 2018 occorre menzionare:</p> <p>(sede Camera) l'avvio delle procedure per il rifacimento dell'impianto idrico antincendio;</p> <p>(sede Promocamera) manutenzioni varie eseguite nel salone delle esposizioni quali la realizzazione dei nuovi bagni, il ripristino dell'impianto elettrico, scivoli per disabili, copertura bar e illuminazione dei parcheggi;</p> <p>realizzazione sistema wi fi e videosorveglianza interna;</p> <p>allestimento impiantistico zona attrezzata esterna.</p>





<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 3</b> Incentivazione al versamento del D.A. attraverso la semplificazione dei processi e l'attuazione delle procedure di contenimento della spesa a carico delle imprese. Riduzione ricorso all'attività dell'Agente di riscossione con conseguente risparmio economico a favore dell'Ente e delle imprese.</p>	<p>Realizzazione entro il 2018</p>	<p>Assistenza e supporto a n. 821 imprese beneficiarie del ravvedimento operoso, su 7.193 contattate. Tale iniziativa ha prodotto un maggior gettito da Diritto Annuale che nell'anno 2018 viene stimato in €, 89.106,92. Attivazione servizio «Pre Ruolo», promosso dall'iniziativa di sistema di Unioncamere, che a conclusione delle attività 2018 ha previsto l'invio di n. 5.137 notifiche di atti ed il conseguente recupero di una somma complessiva stimata in €. 71.083,55.</p>

## **Centro di responsabilità**

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

**Personale partecipante: Uffici Provveditorato e Diritto Annuale**



## Azioni

1 - Promozione eccellenze sarde su mercati esteri

2 - Polo fieristico e di Servizi

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

<i>Indicatori</i>	<i>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniziative di supporto e sostegno alle imprese per la promozione sui mercati nazionali ed esteri</li> <li>• Imprese locali supportate ed assistite in tema di Export (informazione, formazione, assistenza)</li> <li>• Animazione in chiave turistica delle filiere del territorio (enogastronomia, ricettività, cultura, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. iniziative <math>\geq 3</math></li> <li>• N. imprese <math>\geq 30</math></li> <li>• N. azioni <math>\geq 2</math></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. iniziative: 6</li> <li>• N. imprese: 108</li> <li>• N. azioni: 4</li> </ul>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <p>Supporto all'organizzazione di manifestazioni fieristiche, di valorizzazione dell'economia locale e della cultura</p>	N. Iniziative attivate $\geq 2$	N. Iniziative attivate: 4
<p><b>Azione n. 3</b></p> <p>Progetti a valere su Programmi regionali, nazionali, comunitari per attività di cooperazione economica</p>	Progetti realizzati e sviluppati $\geq 4$	Progetti realizzati e sviluppati: 5

## *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>Risultato indicatore</i>	<i>Risultati raggiunti</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e/o acquisizione di nuove competenze da parte dei diversi attori locali, privati e pubblici</li> <li>• Miglioramento azioni di formazione (qualitativo /quantitativo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. corsi formazione attivati <math>\geq</math> 10</li> <li>• Giudizio complessivo sui corsi <math>\geq</math> 7 (buono)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. corsi formazione attivati: 12</li> <li>• Giudizio complessivo sui corsi 8,5</li> </ul>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erogazione di Voucher ad imprese e Associazioni di categoria locali</li> <li>• Partecipazione ai corsi organizzati da Promocamera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. Voucher erogati <math>\geq</math> 10</li> <li>• N. partecipanti <math>\geq</math> anno precedente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. Voucher erogati: 17 (Domande istruite: 17, 8 documentaz. non in regola)</li> <li>• N. partecipanti 243 (target <math>\geq</math> 292 (partecipanti nel 2017))</li> </ul>

## *Centro di responsabilità*

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

Personale partecipante: Azienda Speciale Promocamera



### **A. AREA SEGRETERIA GENERALE**

#### **1. SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

Capo Servizio: 1 cat. D

Il Servizio Affari Generali e Risorse Umane (formato dai seguenti uffici: Segreteria-Assistenza Organi Istituzionali, Gestione del Personale e Relazioni Sindacali, URP-Sito Web, Archivio e Protocollo, Performance e Struttura Tecnica Permanente-OIV) nel corso del 2018 ha svolto, oltre all'attività ordinaria di competenza, 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. Si è dato supporto giuridico per tutte le attività di diretta collaborazione con il Segretario Generale e per la cura dei rapporti istituzionali con gli altri Enti, quale, ad esempio, la costituzione di organismi di natura pubblicistica o la redazione di protocolli d'intesa.

In particolare, si è provveduto a tenere sotto costante monitoraggio gli sviluppi della riforma del sistema camerale fino alla sua conclusione e monitorandone i riflessi sulla normativa interna e sulle procedure in uso nell'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.



Nello specifico, nel 2018 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.

Sul piano della comunicazione esterna, è stata implementata 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.

Infine, nell'ottica della collaborazione con le altre istituzioni del territorio si è perfezionato all'inizio del 2018 l'Accordo Quadro con il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Sassari, inerente i settori della formazione, della ricerca, dell'innovazione e dell'internazionalizzazione.

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

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

Nel 2018 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.

Un particolare impegno ha richiesto il recepimento delle novità introdotte dal CCNL di comparto sottoscritto il 22 maggio 2018, in quanto diverse tematiche hanno richiesto un puntuale approfondimento seguito dall'aggiornamento delle procedure di gestione del personale, nonché un'attività informativa a favore dei dipendenti.

Nel primo semestre 2018 è stato espletato il procedimento di selezione finalizzato alla nomina del nuovo Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che l'Ufficio ha curato in tutte le sue fasi, dalla predisposizione del bando fino agli adempimenti di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, gestiti secondo modalità telematiche attraverso una piattaforma a ciò dedicata.



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.

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 di primo soccorso per gli addetti alla squadra di gestione delle emergenze) e si è aderito alle già descritte linee formative specialistiche organizzate gratuitamente da Unioncamere, nonché al progetto annuale dell'INPS «Valore PA».

L'Ufficio ha gestito, come di consueto, i contenziosi relativi ai dipendenti nonché a problematiche giuridiche inerenti agli organi e, più in generale al sistema camerale regionale.

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. In particolare, nel corso dell'anno si è curata per conto dell'Amministrazione la procedura di rinnovo delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) nonché la rilevazione biennale per la rappresentatività ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 165/2001.

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



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

L'URP ha svolto nel 2018, 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 camerale.

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'URP 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.

Nel corso dell'anno, infine, l'Ufficio ha ulteriormente svolto attività di supporto nei confronti della società informatica incaricata di ridefinire la struttura del sito medesimo.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C



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

L'Ufficio Protocollo nel corso del 2018, 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 l'aggiornamento del Manuale di conservazione e del Manuale di gestione. Si è inoltre iniziato ad elaborare il Piano di fascicolazione, attualmente ancora in lavorazione in quanto si stanno recependo gli indirizzi emanati dall'Unioncamere a livello nazionale attraverso la Linea formativa 7 appositamente dedicata all'argomento.

Per quanto riguarda la gestione della corrispondenza, negli ultimi mesi dell'anno sono state valutate, insieme a Poste Italiane, delle soluzioni alternative per la posta in uscita - che sono andate a regime all'inizio del 2019 - nell'ottica del contenimento delle spese e della razionalizzazione delle procedure.

Per quanto riguarda l'Archivio, è proseguita l'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.

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

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. A





#### **Ufficio Segreteria Generale**

La Segreteria Generale nel 2018 ha svolto la consueta attività di supporto al Presidente, al Segretario Generale ed agli organi camerali attraverso l'integrale gestione dei rapporti istituzionali - tra gli stessi e verso i soggetti esterni - e delle procedure organizzative legate allo svolgimento dei lavori di Consiglio e Giunta.

Nel corso dell'anno, inoltre, è andata a pieno regime la completa gestione digitale delle procedure di concessione delle sale camerali e dei relativi pagamenti, di cui l'ufficio gestisce anche la fatturazione.

Si segnala, inoltre, 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 nonché l'organizzazione, in collaborazione con il Ministero dello Sviluppo Economico, del seminario dal titolo «La riforma camerale e il ruolo degli sportelli MISE - opportunità per le PMI», tenutosi ad Alghero e per il quale l'Ufficio ha altresì offerto supporto logistico e predisposizione di materiale promozionale.

Infine, dopo il lancio avvenuto nel 2017, lo scorso mese di ottobre l'Ufficio ha integralmente curato la prima edizione del Premio eno-letterario «Vermentino», cui hanno partecipato 12 case editrici nazionali che hanno presentato in totale 13 opere di narrativa italiana legata al mondo vitivinicolo, ai paesaggi rurali e al lavoro della terra. L'evento conclusivo - alla presenza di autori e rappresentanti delle case editrici - si è svolto ad Olbia in occasione della manifestazione transfrontaliera «Benvenuto Vermentino»; il Premio è stato vinto dal romanzo «Il profumo del mosto e dei ricordi» della scrittrice brindisina Alessia Coppola, mentre due menzioni speciali sono state assegnate ad Emilio Rigatti per «Gli alchimisti delle colline» e, in via postuma e come riconoscimento della carriera, a Mario Soldati per il celebre «Vino al vino».

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 2018, 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, mod.770 ordinario, etc.), la gestione delle pratiche di concessione dei contributi camerali.

Fra le principali attività dell'anno 2018 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 2018 è stato particolarmente impegnativo perché, in aggiunta alla cospicua attività ordinaria, sono state realizzate tutte le iniziative ricomprese nella R.P.P. 2018 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 2018, oltre alla consistente attività ordinaria dell'ufficio, particolare impegno ha richiesto l'applicazione del CCNL 21.05.2018. L'introduzione del nuovo CCNL, preceduta da una notevole fase di studio, ha, infatti, comportato tutta una serie di modifiche giuridico-economiche per consentire la corretta applicazione dei nuovi istituti contrattuali e la liquidazione delle competenze correnti ed arretrate con nuove misure aventi decorrenza fin dal 1° gennaio 2016.

Particolare impegno hanno, inoltre, richiesto le novità contrattuali e gli interventi di attuazione della Contrattazione Integrativa con gli adempimenti relativi alla costituzione e destinazione dei fondi per le risorse decentrate che, allo scopo di uniformarsi alle procedure nazionali, hanno previsto l'adozione di nuove modalità di gestione dei fondi e relativi schemi standard divulgati da Unioncamere.

Addetti: 1 cat. D

### **Ufficio Controllo di Gestione**

Durante l'anno 2018, 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 dall'ufficio 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 2018, 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. In particolare si segnala che le attività svolte dall'ufficio, rivolte alla riduzione del ricorso agli agenti di riscossione ed all'incremento del gettito del tributo camerale, con la partecipazione alle iniziative del Ravvedimento Operoso e del Servizio Pre-Ruolo, hanno permesso di recuperare somme stimate rispettivamente in €. 89.106,92 e in €. 71.083,55.

Addetti: 1 cat. C



### **3. UFFICIO PROGETTI UE E STRATEGICI**

Responsabile: Segretario Generale

#### **ATTIVITÀ IN MATERIA DI SUPPORTO E ORIENTAMENTO ALLE IMPRESE**

In linea con le indicazioni formulate dagli organi di indirizzo politico, l'Ufficio Progetti UE e Strategici - collocato in Staff al Segretario Generale - si occupa principalmente della elaborazione, definizione e realizzazione di progettualità strategiche, legate anche ai Fondi dell'Unione Europea. Svolge inoltre, 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: rientra in tale ambito l'attività di animazione verso le imprese nei contesti di Programmazione territoriale, il coinvolgimento di partner istituzionali e stakeholder territoriali nell'elaborazione di progetti strategici di sviluppo del nord Sardegna.

L'operatività nel corso del periodo in esame è stata caratterizzata, oltre che dalla normale attività di front desk informativo, dalla realizzazione di azioni a supporto della nascita e sviluppo di nuove imprese, nonché alla predisposizione di strumenti per il rafforzamento di quelle esistenti.

Di seguito le principali iniziative realizzate dal medesimo.

#### **Iniziative a supporto degli aspiranti neo imprenditori/trici:**

##### **ASSISTENZA TECNICA ALLA CREAZIONE E CRESCITA D'IMPRESA 2018**

L'Ufficio Progetti UE e Strategici, ha organizzato e realizzato nel 2018 due edizioni del percorso di accompagnamento e supporto a favore di aspiranti e neo imprenditori/trici denominato "**Assistenza Tecnica alla Creazione e crescita d'impresa 2018**":

la 1<sup>a</sup> edizione dal 2 maggio al 26 giugno 2018, presso la sede di Sassari;

la 2<sup>a</sup> edizione dal 6 novembre al 13 dicembre 2018 presso la sede di Olbia.



L'attività di Assistenza tecnica è stata articolata in 3 fasi:

Fase 1) **Formazione in aula**

Fase 2) **Incontri one to one**

Fase 3) **Laboratori sul Business Plan**

Ciascun percorso formativo, della durata complessiva di **60 ore** - pari a 15 mezze giornate nasce con l'obiettivo di trasmettere ai 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. Ogni modulo formativo prevede un adeguato inquadramento teorico, seguito da un approccio pratico-operativo volto a riprodurre in aula situazioni tipiche della realtà lavorativa.

Il percorso si è articolato attraverso l'utilizzo del Business Model Canvas: strumento utile a sviluppare nuovi modelli di business o formalizzare quelli esistenti: uno schema grafico dove sintetizzare visivamente come un'impresa crea valore, le risorse ed attività necessarie, i segmenti di clienti e gli aspetti economico-finanziari. L'attività formativa è stata costruita rimodulando tematiche e contenuti che avevano caratterizzato le passate edizioni di attività omologhe, a partire dai feedback degli ex-corsisti, nonché dagli spunti metodologici scaturiti dalle riunioni operative con il team di docenti-tutor impegnati nella formazione in aula e finalizzati a rendere il percorso di apprendimento maggiormente organico in termini di argomenti trattati e articolazione delle attività nei diversi moduli .

Sono pervenute in totale **133 candidature**, di cui **89 per l'edizione di Sassari** e **44 per l'edizione di Olbia**.

**Le domande di partecipazione** sono state selezionate in base all'ordine di arrivo, le prime **25 adesioni** sono state inserite nella prima edizione del percorso (24 partecipanti effettivi, in quanto 1 neo imprenditore ha abbandonato per motivi lavorativi), mentre alla 2<sup>a</sup> edizione, presso la sede di Olbia, hanno aderito **21** partecipanti.





Al termine delle sessioni formative ha preso avvio la **2<sup>a</sup> fase**: i partecipanti – tramite compilazione di un form - hanno aderito agli **incontri one to one: colloqui individuali** con tutor aziendali, con lo scopo di verificare la cantierabilità dell'idea imprenditoriale e la sua concreta possibilità di trasformarsi in impresa, di avere un concreto supporto nella predisposizione o revisione del business plan, ed esprimere quesiti o perplessità in merito alla propria attività d'impresa o progetto imprenditoriale.

Gli incontri one to one si sono svolti a Sassari per la **1<sup>a</sup> edizione il 13 giugno 2018**, con la partecipazione di **12 corsisti** e per la **2<sup>a</sup> edizione** a Olbia il **21 dicembre** con la partecipazione di **17 corsisti**. Al termine degli incontri one to one ha preso avvio la **3<sup>a</sup> fase: Laboratori Business plan**: aperti ad un massimo di 3/4 partecipanti per ciascun laboratorio ( in totale sono stati attivati 6 laboratori, 3 a Sassari e 3 ad Olbia) ogni allievo ha potuto beneficiare del supporto di un tutor per la durata complessiva di **20 ore di assistenza**, finalizzata alla stesura del piano d'impresa.

#### **PROGETTO «ENTERPRISE ORIENTED 2018-2020**

##### ***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. La Legge Regionale n. 1 del 11 gennaio 2018 ( legge di stabilità 2018) art. 4 comma 2 ha previsto la prosecuzione delle attività del Progetto Enterprise Oriented anche per il triennio 2018/2020.



Pertanto l'Ufficio Progetti UE e Strategici ha curato nel corso del 2018 l'elaborazione, la predisposizione e l'invio ad Unioncamere Sardegna e alla RAS per l'approvazione del **Progetto esecutivo «Enterprise Oriented annualità 2018-2020»** ( Determinazione UR n. 2 del 2 agosto 2018).

#### **Attività realizzate nel 2018:**

- 25 gennaio 2018: **Workshop per le imprese a Tortolì : 154 partecipanti;**
- 27 marzo 2018: **Laboratorio di ascolto per le imprese a Olbia, : 17 imprese;**
- 9 maggio 2018: **Focus Unioni dei comuni di Meilogu e Villanova: 15 imprese;**
- Ottobre 2018 : **Animazione territoriale Unità di Ottana** in collaborazione con la CCIAA di Nuoro :**159 presenze;**
- 1 febbraio – 16 marzo 2018: Attivazione dello **Sportello di Assistenza Tecnica** sul Bando territoriale Ogliastra in collaborazione con la CCIAA di Nuoro : oltre **129 utenti.**

#### **PREDISPOSIZIONE ELABORAZIONE E ADESIONE A PROGETTI STRATEGICI**

Nel corso del 2018 l'Ufficio Progetti UE e Strategici ha elaborato e predisposto il **Programma Quadro promozionale** denominato **«SALUDE E TRIGU»** - approvato dalla Giunta camerale con Deliberazione n. 62 del 10/10/2018 - a supporto del sistema economico del Nord Sardegna, con un nuovo approccio teso a razionalizzare e riconoscere qualità agli eventi e alle feste tradizionali promosse ed organizzate da istituzioni e stakeholder. Assi portanti del programma saranno il coordinamento, la valorizzazione e il miglioramento in termini qualitativi di rassegne, manifestazioni ed eventi che riflettono culture ed identità precise, radicate nella programmazione culturale del Nord Sardegna, ma anche nuovi eventi, anche a regia camerale, purché conformi a standard prestabiliti, individuati secondo linee strategiche definite nel manuale di qualità predisposto ad hoc, per assicurare uniformità e riconoscibilità alle stesse.



### Progetto MAIN SAIL e Progetto TEBD

L'Ufficio ha inoltre curato la candidatura dell'ente camerale a diverse progettualità a valere su fondi UE, le cui attività verranno avviate nel 2019: in particolare si evidenziano il **Progetto "Main Sail"** - a valere sul POR FESR 2014/2020 - parte dalle esigenze di promozione sui mercati esteri di un'aggregazione di operatori del settore della nautica impegnati nella gestione di alcune fra le più importanti marine della costa nord-occidentale che, guardando alla loro funzione di 'porte di accesso al territorio', hanno esteso l'idea di promozione sui mercati internazionali ad alcune aziende dei servizi turistici per la fruizione di attrattori territoriali di tipo ambientale, culturale ed enogastronomico, interessati e motivati ad accrescere la loro presenza sui mercati esteri e raggiungere nuovi target di domanda potenziale nei "mercati obiettivo", individuati nel Piano di internazionalizzazione della Regione Sardegna e il **Progetto «TEBD»** a valere sul Programma UE denominato Cooperazione internazionale e Sviluppo - nasce con l'obiettivo di favorire il dialogo imprenditoriale Turchia-UE e rafforzare la reciproca conoscenza e comprensione tra Camere turche e le loro controparti nell'UE.

### PROGETTO MIRABILIA

La Camera di Commercio di Sassari è tra i soci fondatori dell'associazione "Mirabilia - European network of Unesco sites": una rete finalizzata a mettere in collegamento i luoghi riconosciuti dall'Unesco come patrimonio dell'umanità, ma meno noti al turismo italiano e internazionale, con l'obiettivo di incrementare l'attività promozionale e la riconoscibilità presso il grande pubblico, attraverso la creazione di innovativi pacchetti turistici integrati, aventi ad oggetto le diverse destinazioni mirabilia, commercializzabili per l'intero anno, in particolare nei periodi di stagionalizzazione. Nel corso del 2018 l'Ufficio Progetti UE e Strategici ha collaborato alla realizzazione di diverse attività di coordinamento e operative, in particolare:

**26/27 settembre 2018 -Sassari** : incontri istituzionali e con imprese della delegazione MIRABILIA;

**26/27 ottobre 2018 - Pavia**: organizzazione della partecipazione di una collettiva di imprese del turismo e dell'agroalimentare alla "Borsa internazionale del turismo culturale", momento business tra l'offerta delle destinazioni e la domanda di buyer turistici internazionali.



#### ORGANIZZAZIONE DI WORKSHOP, SEMINARI, INCONTRI E LABORATORI CON LE SCUOLE, IN PARTENARIATO CON ALTRE ISTITUZIONI (MISE, MIUR, ASPAL, ENTE PARCO, COMUNE DI SASSARI)

Nel 2018 l'Ufficio Progetti UE e Strategici ha curato l'organizzazione e la realizzazione di diverse attività informative, formative, seminariali e laboratoriali in collaborazione con altre istituzioni nazionali e locali si elencano di seguito le più significative:

- seminario in collaborazione con MISE-PON imprese e competitività: **Credito d'imposta per gli investimenti nel mezzogiorno - Smart e Start Italia - Fondo di garanzia per le PMI - 23 febbraio 2018 - 140 partecipanti;**
- **incontro con gli operatori del Parco dell'Asinara**, in collaborazione con l'Ente Parco: **16 aprile 2018 - 40 partecipanti;**
- **la riforma camerale e il ruolo degli sportelli MISE** in collaborazione con il MISE - **7 giugno 2018 - 50 partecipanti;**
- **incontri con gli studenti degli istituti tecnici sulle attività camerali a supporto della creazione d'impresa**, in collaborazione con il MIUR - 08/03/2018 - 250 studenti - 20/04/2018 - 40 studenti;
- collaborazione con il servizio Regolazione del Mercato per l'organizzazione di **«Work academy» laboratori alla scoperta delle imprese - 20/21 settembre 2018;**
- seminario informativo **«Resto al sud» e «Enterprise Competition»** in collaborazione con ASPAL e Comune di Sassari - **10 dicembre 2018 - 77 partecipanti.**

Addetti: 1 cat. C



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

Capo Servizio: 1 cat. D

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;
- ✓ gestisce la struttura di Controllo dei Vini a D.O. e IG.;
- ✓ 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 2018 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 CRESCITA D'IMPRESA**

#### **PROGETTO 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:

In coerenza con il programma nazionale nel corso del 2018 si è proceduto ad implementare la specifica struttura operativa con quattro digitale promoter, che hanno iniziato la propria attività nel mese di luglio.

Tra le azioni operative realizzate nell'ambito del PID si segnalano:

- la realizzazione di giornate di presentazione del PID presso le sedi di Sassari ed Olbia
- la predisposizione e pubblicazione del bando Voucher e istruttoria delle 55 domande pervenute che ha portato all'erogazione di 21 voucher
- la Realizzazione di 71 self assessment ad altrettante imprese
- Attività di monitoraggio e rendicontazione del progetto sul portale dedicato



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

#### PROGETTO PUNTO IMPRESA DIGITALE « PID »

L'operatività del PID nel 2018 è stata caratterizzata da una molteplicità di attività molte delle quali non previste in fase di programmazione e che ricomprendono azioni di ascolto del sistema imprenditoriale e di dialogo con i partner istituzionali. Tra le attività che hanno coinvolto il sistema imprenditoriale rientrano 5 «Focus Group» “di settore” per rilevare non solo i bisogni ma anche le barriere all'utilizzo del digitale nei vari comparti economici. Questa attività di animazione ha portato alla definizione di schede progettuali in cui, idee, proposte, fabbisogni emersi durante il processo partecipativo sono state tradotte in obiettivi e azioni concrete.

Parallelamente al processo di ascolto del mondo imprenditoriale sono state attivate interlocuzioni con il sistema istituzionale locale, sui cui tavoli sono state presentate le schede progettuali frutto del processo partecipativo sopra descritto.

Più in particolare per quanto attiene l'area del Nord Ovest, l'Ente camerale ha partecipato alle riunioni del tavolo di partenariato della Rete metropolitana di Sassari per la definizione della relativa Programmazione Territoriale in raccordo con l'Ente regionale.

La partecipazione alla Programmazione Territoriale della Rete Metropolitana ha consentito all'Ente camerale di accreditarsi come soggetto attuatore della progettazione dedicata alla “Rete”. Sono state inoltre avviate interlocuzioni con l'Amministrazione comunale di Olbia per la realizzazione di iniziative dedicate all'applicazione del digitale nei negozi tradizionali. Completano le le interlocuzioni intercorsi con Istituti di design ed Arte, per la realizzazione di attività di progettazione/ideazione delle vetrine del futuro, e la organizzazione del Work Shop Scenario «Nord Sardegna», tenutosi ad Olbia il 5 dicembre.



### SINERGIE E CIRCUITI DI SVILUPPO NAUTICA E AGROALIMENTARE

#### PROGETTO CAMBUSA

L'iniziativa, finanziata sul PO marittimo in cui l'ente camerale svolge il ruolo di capofila di una compagine di 7 partner; intende creare un collegamento tra le due realtà economiche con il tramite del target turistico dei diportisti, caratterizzato da una significativa capacità di spesa, per offrire alle imprese dell'agroalimentare un importante sbocco commerciale. Il collegamento tra questi importanti settori economici sarà facilitato dalla ideazione e predisposizione del marchio di qualità "Cambusa" con il quale verranno identificati i prodotti con caratteristiche qualitative, tradizionali/storiche di eccellenza che si prestano, grazie ad una specifica attenzione al *packaging* e all'etichettatura, all'utilizzo in ambito diportistico.

Obiettivo centrale è la creazione di una rete di aziende che possa potenziare i settori interessati andando a migliorare i servizi in porto e la capacità di penetrazione delle aziende agroalimentari in nuovi mercati internazionali particolarmente interessanti. L'integrazione sarà agevolata dalla messa a disposizione di supporti digitali e logistici quali l'attivazione di una *App* con cui i diportisti potranno acquistare i prodotti agroalimentari e prenotare servizi (es. posto barca) nei porti e un'organizzazione logistica che consentirà ai diportisti di trovare la merce già in porto al loro arrivo. Nel 2018 il progetto, a seguito della rimodulazione e successiva approvazione da parte dell'Autorità di Gestione, ha visto l'avvio delle fasi operative che hanno **portato alla realizzazione di numerose attività non ricomprese nel piano delle performance** che hanno riguardato in sintesi:

1. Le procedure per l'individuazione e assegnazione dei relativi incarichi di assistenza tecnica e del certificatore di progetto
2. Realizzazione di due Comitati di Pilotaggio nell'ambito dei quali sono state presentate e approvate le regole di funzionamento del CdP, i modelli di monitoraggio e di valutazione e prese decisioni sulle attività di progetto
3. Realizzati 5 focus group con le imprese del comparto agroalimentare
4. Realizzazione di una campagna di raccolta dati attraverso la somministrazione di n° 154 questionari che ha interessato i principali porti turistici della Sardegna.

A queste azioni si somma l'attività di monitoraggio e coordinamento dell'attività dei Partner di progetto.





### RIFIUTI E TERRITORIO: VIGILANZA E AZIONI POSITIVE

#### ATTIVITÀ IN MATERIA DI AMBIENTE

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

Per assicurare la massima diffusione delle informazioni nel corso del 2018 è stato avviato un'importante operazione di ristrutturazione del Portale Area Ambiente con l'obiettivo di potenziare i servizi disponibili alle imprese. Tale attività porterà nel corso del 2019 alla operatività del nuovo portale dedicato ai dati e alle informazioni sugli adempimenti ambientali di competenza della Camera.

Lo Sportello Ambiente 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 – anche per il 2018 - 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 formativo sulle le procedure ambientali che ha visto la registrazione di circa 70 partecipanti.



#### SPORTELLO ENERGIA E XII EDIZIONE DI ENERLOC

Negli ultimi decenni il tema dell'energia si è imposto con sempre più decisione e interesse sia a livello internazionale che nazionale. A livello globale emerge sempre più la necessità di contemperare le necessità della produzione di "energie" con l'ugualmente importante valore della tutela dell'ambiente. Per centrare questo obiettivo è indispensabile consumare meno energia e produrla in modo diverso. Una sfida che impone una diffusione delle conoscenze e delle informazioni per una gestione equa, intelligente e sostenibile delle risorse.

In questo quadro nel corso del 2018 è stato avviato in via sperimentale lo Sportello Energia volto ad offrire agli operatori pubblici e privati del territorio, un servizio attivo di informazione specialistica e di prima consulenza in materia.

L'iniziativa prevede uno Sportello fisico e virtuale per l'organizzazione di percorsi di formazione e divulgazione nel settore dell'energia e l'erogazione di una prima all'utenza interessata.

Nell'ambito dell'iniziativa sono stati realizzati:

- n. 8 seminari sui temi dell'Energia (5 on line, 3 in presenza con rispettivamente 94, 81, 123 partecipanti))
- n. 8 news letter su temi dell'energia.

L'iniziativa, si collega alla rassegna convegno Ener.Loc che ha aggregato nel corso degli anni una comunità di professionisti, di tecnici e di aziende, potenziali utilizzatori e primi destinatari del servizio.

Nel mese di giugno si è svolta la XII edizione di Ener.Loc. – Energia, Enti Locali e Ambiente è l'incontro sui temi del risparmio energetico e delle energie rinnovabili. 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 2018 l'incontro, al quale hanno partecipato qualificati relatori e diverse autorità in rappresentanza di Istituzioni, ha avuto come titolo «Energia Rinnovabile ed Efficientamento Energetico nelle Smart Communities: Progetti Innovativi, Edilizia Sostenibile e Mobilità».



### PORTUALITÀ E CIRCOLAZIONE DELLE MERCI

#### PROGETTO EASY LOG

Il Progetto EASYLOG, in cui l'Ente camerale è partner, finanziato nel II° Avviso del Programma Interreg Italia-Francia Marittimo 2014-2020 e cofinanziato dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR), mira a migliorare la connessione dei territori e la sostenibilità delle attività portuali. Inoltre il progetto ha come obiettivo di sviluppare sistemi di trasporto multimodale per migliorare la connessione dei nodi secondari e terziari della zona di cooperazione transfrontaliera alle reti TEN-T.

Il progetto coinvolge 8 partner di 5 regioni transfrontaliere con capofila il CIREM dell'Università di Cagliari. Gli obiettivi principali del progetto EASYLOG sono:

- Sviluppare un sistema innovativo per la gestione ottimizzata delle informazioni e dei flussi procedurali tra gli operatori della catena logistica portuale transfrontaliera per il traffico merci.
- Istituire un sistema comune di gestione intelligente del traffico transfrontaliero in grado di migliorare la catena logistica e il trasporto marittimo della zona di cooperazione e di superare i limiti della frammentazione attuale.

L'iniziativa ha preso avvio nel mese di luglio 2018 e l'Ente camerale ha attivamente collaborato con gli altri partner per le attività propedeutiche, quali la rimodulazione del budget e la firma del protocollo d'intesa con l'autorità Portuale, e successive all'avvio del progetto.

Di seguito una sintesi degli eventi e le attività organizzate nell'ambito del progetto EASYLOG

- Partecipazione al primo Comitato di Pilotaggio a Cagliari e lancio del progetto (11 settembre 2018)
- Realizzazione delle attività propedeutiche alla realizzazione del Focus Group
- Attivazione delle procedure per l'assegnazione dell'incarico di Controllore di I livello



### ACCOMPAGNAMENTO AI MERCATI

#### PROGETTO CALL TO EXPORT

Il Piano di Internazionalizzazione “Call To Export: Ospitalità, Bellezza e Percorsi Agroalimentari Sardi in Europa – finanziato dalla Regione Sardegna su risorse POR FESR 2014 - 2020 - 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 e sono proseguite le attività inerenti le azioni di “Marketing” e di «Comunicazione». Si è inoltre curata l’istruttoria di 15 richieste di anticipazione di contributo pervenuto da parte delle imprese facenti parte dell’aggregazione.

#### 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 alla messa a regime del 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 133 comunicazioni di partecipazione e 89 domande di contributo oltre alla liquidazione di 44 domande.



### **ATTIVITÀ IN MATERIA DI COMMERCIO ESTERO E FIERE**

Particolarmente significativa è stata l'attività amministrativa legata alla tenuta degli uffici Commercio Estero. Per garantire una maggiore accessibilità degli utenti ai servizi gli stessi sono stati resi disponibili, anche per il 2018, presso la sede camerale di Olbia. Le attività hanno riguardano nello specifico:

#### **Commercio Estero**

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

Anche nel corso del 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 il rilascio di circa 700 certificati.

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.

#### **« Promo Autunno » e « Mirabilia »**

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 Promoautunno e dell'Ufficio Commercio Estero all'evento Mirabilia tenutosi a Pavia nel mese di ottobre.



### ATTIVITÀ IN MATERIA DI PROMOZIONE DELLE PRODUZIONI TIPICHE E CERTIFICAZIONE VINO

#### 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 **261** visite ispettive (di cui **181** prelievi), oltre 1100 verifiche documentali, **43** riunioni degli organismi della struttura (commissione di degustazione, comitato di certificazione, Organo dedicente i ricorsi) rilasciando **circa 4.500.000** di fascette e **183** 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. La partecipazione al concorso è stata particolarmente intensa facendo registrare 166 adesioni che hanno portato alla Predisposizione di altrettante Schede di valutazione degli olii iscritti da parte della struttura Panel camerale.



Di seguito le principali attività realizzate nell'ambito del concorso:

- 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.

### **Progetto «Cibus Loci: Il valore della tradizione nell'alimentazione»**

Il progetto finanziato dalla Fondazione di Sardegna è stato avviato e concluso nel corso del 2018 con la realizzazione di attraverso l'organizzazione di due distinti eventi 'tematici sui pani tradizionali': il primo appuntamento dedicato ai 'pani degli sposi' e un secondo evento di natura culturale, scientifica ed economica ha riguardato l'organizzazione di due distinti momenti divulgativi: un convegno tematico - "Dal Campo alla tavola - Grano e pani di Sardegna" - e una mostra, sui pani della tradizione tenutesi ad Ozieri. In occasione di entrambi gli appuntamenti, sono stati realizzati diversi 'laboratori' di manipolazione e preparazione dei diversi tipi di pane. Completa l'iniziativa la realizzazione di due differenti supporti multimediali: un video con la narrazione e le riprese dei processi di panificazione di varie tipologie di pani tradizionali, e un 'book sfogliabile' su supporto informatico con una raccolta fotografica e descrittiva di diverse ricette della tradizione alimentare sarda.

### **6° Simposio Internazionale delle Malvasie nel Bacino del Mediterraneo**

L'Ente camerale, tramite l'ufficio produzioni tipiche, ha collaborato, a seguito di uno specifico accordo siglato con la Agenzia Laore Sardegna all'organizzazione del sesto Simposio internazionali delle Malvasie nel bacino del Mediterraneo, svoltasi ad Alghero e bosa nel mese di settembre. Il simposio ha rappresentato uno strumento particolarmente efficace per la divulgazione scientifica e la diffusione delle recenti ricerche su questo gruppo di vitigni e a contribuito inoltre alla promozione ed al rilancio di questo vino di grande eccellenza



### **Seminario Tecnico sulla «Promozione delle certificazioni Agroalimentari nel Made in Italy Kosher e Halal»**

Nel mese di luglio, in collaborazione con il Mise e Assocamere estero, è stato realizzato il seminario tecnico sulle produzioni rientranti nel programma di diffusione delle certificazioni agroalimentari presso le aziende italiane promosso dal Ministero dello Sviluppo Economico. L'iniziativa ha visto la partecipazione di circa 50 iscritti.

### **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. All'attività operativa si somma infatti un'intensa attività amministrativa riconducibile anche all'entrata in vigore di nuovi precetti normativi che hanno comportato, tra i vari adempimenti, anche la predisposizione delle nuove procedure di funzionamento dell'organismo. Di seguito in sintesi le ulteriori attività realizzate:

- Predisposizione delle nuove procedure per la Gestione delle attività di controllo e certificazione dei vini a DO e IG
- Procedure per il rinnovo dell'individuazione come Struttura di Controllo dal parte del MIPAAF
- Predisposizione e attivazione procedure per l'affidamento dell'incarico di Segreteria Tecnica
- 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.

#### **“Convention d’Autunno delle Città del Vino”**

In raccordo con il Coordinamento Regionale dell’Associazione Nazionale Città del Vino l’Ente camerale, per il tramite dell’Ufficio Produzioni Tipiche, ha collaborato all’organizzazione della “Convention d’Autunno delle Città del Vino” svoltosi dal 18 al 21 ottobre.

L’iniziativa è stata l’occasione per far conoscere il nord Sardegna a circa 150 amministratori giunti da tutta Italia e che si sono mossi in un percorso itinerante in vari paesi del Nord Sardegna tra Alghero Berchidda, Tempio Pausania, Monti, Sorso, Sennori, Badesi e Usini, alla scoperta del territorio e delle realtà vitivinicole.

#### **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 sesta edizione del Concorso Enologico Nazionale Binu, manifestazione ad alto valore di immagine considerata l’importanza che il comparto vitivinicolo ricopre nel tessuto economico.



#### **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.

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



### STUDI E ANALISI SULL'ANDAMENTO DELL'ECONOMIA

#### SPORTELLO DI INFORMAZIONE ECONOMICO - STATISTICA - OSSERVATORIO ECONOMICO E MONITORAGGIO

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.



**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 ha provveduto alla convocazione mensile e presiede le relative riunioni fino alla sospensione delle attività della commissione avvenuta nel mese di febbraio.

**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.

**Rapporto Imprese 2018:** tavole di dati, relative all'anno 2017, 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 2018 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. L'osservatorio è stato presentato in occasione del Work shop scenario Nord Sardegna svoltosi ad Olbia il 5 dicembre.



**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.

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

**Rapporto Imprese I° semestre 2018:** tavole di dati, relative ai primi sei mesi dell'anno 2018, 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.

**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.

**Sito "camcom.gov.it"** aggiornamento del sito all'interno del quale vengono inserite le pubblicazioni redatte dall'Ufficio.

**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 32.000 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.

### **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.



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

Le collezioni dei periodici, anche durante il 2018, 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.)

Capo Servizio: 1 cat. D (P.O.)

Nel 2018 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 ed in particolare modo all'autorità giudiziaria nella lotta contro la criminalità economica ed in genere, a tutti i cittadini. 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 che vuole operare nel mercato in maniera competitiva costituisce infatti uno dei maggiori obiettivi perseguiti nel corso dell'anno.

I principali interventi effettuati sono quelli indirizzati al monitoraggio della banca dati e, nella fattispecie, al controllo della qualità del dato posto a garanzia della correttezza delle informazioni pubblicate, nonché alla promozione e diffusione dei nuovi strumenti digitali per l'impresa: cassetto digitale, SPID, nuovo dispositivo di firma digitale, fatturazione elettronica e libri sociali digitali.

In un'ottica di decoro e accoglienza si è proseguito, inoltre, nell'operazione di valorizzazione degli spazi e del riordino degli archivi cartacei; ed infine occorre segnalare l'intensa attività svolta dall'Ufficio AQI nel fornire assistenza alle start up innovative.





#### **Servizio 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 oltre 700 imprese, comprensivo di società e imprese individuali e sono stati avviati altrettanti procedimenti di cancellazione che si concluderanno nell'anno successivo.

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.



#### **Servizio Registro Imprese - Ufficio AQI**

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 della pratica telematica al Registro delle Imprese per procedere direttamente all'iscrizione in sezione ordinaria e sezione speciale della startup innovativa.

L'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 con sottoscrizione autenticata dal Conservatore (istituito alla fine del 2017 in attuazione del Decreto Direttoriale del 01/07/2016) nel corso del 2018 ha costituito ben 10 SRL posizionandosi nella statistica nazionale tra i primi posti per le modalità di costituzione della start up innovativa, ed unico nel panorama regionale.

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



#### **Servizio Registro Imprese - Ufficio Attività Regolate**

Nel corso del 2018 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

E' stata svolta l'attività di controllo per individuazione delle posizioni degli agenti di affari in mediazione rientranti nella revisione periodica e sono stati predisposti i provvedimenti amministrativi propedeutici all'avvio del procedimento di verifica.

Nel secondo semestre si è proceduto all'invio della comunicazione dell'avvio del procedimento a circa 250 imprese, che si concluderà nel 2019 in considerazione dei tempi tecnici delle notifiche.

Addetti 1 cat. D e 4 cat. C

#### **Servizio Registro Imprese - Riordino e razionalizzazione archivio cartaceo e rivisitazione spazi di lavoro**

L'ufficio Registro Imprese ha svolto un impegnativo lavoro di riqualificazione degli spazi, mediante la risistemazione degli archivi cartacei del salone e delle stanza interne al Registro. Si è provveduto alla verifica del contenuto dei fascicoli ed alla selezione del materiale da destinare allo scarto, con conseguente alleggerimento della documentazione e ottimizzazione dell'ambiente lavorativo. Ha proseguito nel secondo semestre l'attività di riordino dell'archivio cartaceo mediante la riallocazione dei fascicoli del Tribunale di Sassari e di Tempio Pausania per facilitarne la consultazione. Si è provveduto inoltre alla valorizzazione degli spazi risultanti dalla creazione del nuovo ufficio AQI.



### **Servizio Registro Imprese - Ufficio periferico di Olbia**

La sede distaccata di Olbia, anche nell'anno 2018 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 e start up innovative.

L'ufficio ha svolto funzioni di rilascio di firme digitali, spid, cassetto digitale 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

### **Servizio Registro Imprese - 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, Firma Digitale.

Anche nel corso del 2018 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: 4 cat. B



#### **Servizio Registro Imprese - promozione e diffusione strumenti digitali**

Per la promozione del cassetto digitale sono stati organizzati due seminari rivolti alle imprese, ai professionisti ed alle associazioni di categoria, sia a Sassari che presso la sede staccata di Olbia. Nel corso degli incontri tenutisi il 19 e 20 giugno, sono stati approfonditi gli argomenti relativi all'identità digitale: spid, cns, firma digitale, al cassetto digitale, alla fatturazione elettronica e ai libri digitali. In entrambi gli eventi si è provveduto al rilascio dello spid ai presenti che ne hanno fatto richiesta ed è stato presentato il nuovo strumento di firma digitale "mobile first".

Nel secondo semestre è continuata l'attività di sensibilizzazione delle imprese alla cultura digitale, mediante la promozione dello spid, della fatturazione elettronica e del cassetto digitale a tutti gli utenti degli sportelli del Registro. In particolare in adesione al progetto del Fondo Perequativo 2016 "Potenziamento e diffusione presso le imprese delle attività di EGovernment delle Camere di Commercio" è stato attivato per l'utenza uno sportello esclusivamente dedicato alla promozione degli strumenti digitali ed al rilascio dello spid e della cns. Sono stati organizzati alcuni corsi di formazione per il personale dell'area anagrafica, finalizzato alla conoscenza ed approfondimento delle competenze digitali.

Addetti: tutto il personale del Registro delle Imprese e di Olbia



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

Capo Servizio: 1 cat. D

##### **Premessa**

Con l'approvazione dei progetti a valere sull'aumento del 20% del diritto annuale, al Servizio della Regolazione del Mercato è stata attribuita la competenza sulle attività rivolte all'Orientamento al lavoro ed alle professioni. Gli ambiti di azione, ricordiamo, sono indicati da direttive di Unioncamere di concerto con il Ministero dello Sviluppo Economico; tali linee guida fissano il budget per ogni singola Camera, indicando anche gli obiettivi minimi da raggiungere affinché possa dirsi soddisfatto lo standard richiesto e confrontando ciascun singolo risultato con i rispettivi a livello nazionale. Pertanto i target di risultato adottati per le azioni riferite alle funzioni dell'orientamento e alternanza sono quelle ricavabili dai parametri nazionali.

Risultano confermate le attività che già rientravano nella competenza del Servizio e cioè quelle che riguardano la metrologia legale, l'attività della Camera Arbitrale e media-conciliazione, le sanzioni amministrative, la tutela della proprietà intellettuale.

##### **Camera arbitrale**

La Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Sassari rimane l'Organismo di riferimento per coloro che debbano presentare un'istanza mirata alla risoluzione di un contenzioso con la tutela del diritto prevista dall'ordinamento. Sono state presentate tre nuove istanze e, nel corso dell'anno, hanno avuto conclusione i procedimenti già avviati. L'obiettivo è quello di garantire sempre la professionalità dei professionisti coinvolti e la turnazione delle nomine effettuate garantendo l'imparzialità delle nomine.

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



#### **Organismo di Mediazione**

L'attività di media conciliazione, seppur tra le competenze non obbligatorie delle Camere, è nata per offrire alle imprese un servizio utile per dirimere i contenziosi specifici ma è stata sempre più utilizzata per quelli di diversa natura. Negli ultimi anni la normativa, che già dalla sua prima applicazione ha subito forti contrasti dagli operatori di diritto, ha sempre stentato ad imporsi come valida alternativa ad un procedimento civile davanti ad un giudice decidente, forse anche perché non ne sono mai validamente messi in evidenza i vantaggi per le parti sia in termini economici che temporali. La difficoltà di applicazione anche ad alcuni istituti, seppur ritenuti dalla norma assoggettati ad un tentativo di conciliazione obbligatorio, ha reso più problematico il diffondersi della cultura transattiva. Detto ciò rimane più o meno costante il numero delle istanze di mediazione presentate presso l'Organismo camerale e, forse apprezzando l'impegno profuso, l'utenza, monitorata costantemente nel gradimento, anche quest'anno giudica positivamente il servizio dichiarando di tenere conto dello spirito conciliativo sempre presente durante gli incontri tenuti.

L'ufficio si avvale costantemente del 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 il sistema denominato go to meeting per favorire l'incontro delle parti.

Sono state presentate 61 istanze di mediazione e una conciliazione.

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



### **Commissione Raccomandatori Marittimi**

A seguito di numerose istanze di modifica presentate, visto che alcune pratiche risultavano da tempo incomplete, l'Ufficio ha predisposto ed avviato le procedure per la revisione dell'elenco. Ciò ha comportato l'invio delle lettere agli iscritti e l'avvio delle procedure relative la revisione.

Addetti: 1 cat. D

### **Ufficio Brevetti e Marchi**

L'ufficio ha predisposto una brochure che ha distribuito agli studenti dei licei per presentare l'attività svolta dall'Ufficio e con l'ulteriore scopo di incentivare la nascita delle idee innovative e di informare le forme di tutela riservate, dalle norme nazionali ed internazionali, ai soggetti titolari dei diritti. Tale attività è stata svolta nell'ambito dei laboratori organizzati con gli studenti dei licei durante le giornate dedicate all'orientamento ed all'alternanza scuola-lavoro e supportando le start up di nuova costituzione.

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

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. B

### **Ufficio Metrico**

Dal 19 marzo 2019 viene a terminare l'attività, fino ad oggi considerata prevalente, 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.

Pertanto è stato necessario provvedere a calendarizzare l'evasione delle richieste di verifica al fine di non aver procedimenti arretrati. Inoltre si è provveduto al controllo dei fascicoli riguardanti le officine autorizzate alla revisione dei tachigrafi analogici.





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 178 fatture.

Si sono gestite 414 verifiche metriche, 71 pratiche orafi.

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

#### **Carte tachigrafiche**

Il tachigrafo è un apparecchio di controllo installato su alcune tipologie di mezzo di trasporto al fine di indicare, registrare e memorizzare in modo automatico i dati relativi alla marcia del veicolo e all'attività del conducente. Legata a tale apparecchio l'attività riferita alle carte tachigrafiche, di competenza camerale, riguarda il procedimento d'inserimento dei dati al fine del rilascio di un dispositivo che permetta di controllare o attribuire al richiedente l'attività svolta sul veicolo. E' stata formulata una richiesta di parere in merito alle procedure riservate ai cittadini comunitari o extracomunitari. Il servizio offerto ha registrato il rilascio di numero 1148 carte.

Addetti: 1 cat. D, 2 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 per un concorso.

Addetti: 1 cat. D



### **Sanzioni amministrative**

Il procedimento sanzionatorio, sia che riguardi l'ordinanza ingiunzione o, ancor di più, i provvedimenti cautelari, risulta articolato in tutte le sue fasi per la necessaria tutela che il diritto attribuisce al sanzionato. Malgrado siano stati intensificati i rapporti con gli organi ispettivi, colleghi del Registro o le Forze dell'Ordine, la maggior parte delle volte è necessario effettuare un ulteriore controllo o un approfondimento normativo.

Anche quest'anno è stato creato il ruolo per l'anno precedente inviato per competenza alla vecchia Equitalia. Sono state emesse 315 ordinanze, effettuate circa 654 notifiche e gestiti 8 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 146 pratiche di cancellazione e rilasciati circa 331 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**

Avendo obiettivi pressanti da raggiungere, sia per quanto riguarda il fondo del 20% sia il fondo perequativo, è stato necessario organizzare tutta una serie di iniziative che coinvolgessero le scuole e le imprese. L'Ufficio, nella quasi totalità, ha collaborato per la riuscita delle manifestazioni. Gli eventi organizzati, soprattutto due di questi, hanno comportato un consistente lavoro sia per quanto riguarda la parte logistica che per il complesso di tutti gli atti, anche progettuali, posti in essere. Pertanto si è provveduto ad organizzare vari incontri con l'Ufficio scolastico regionale e ANPAL Servizi; oltre dare continuazione al primo bando voucher si è predisposto il secondo con i contributi alle imprese sui percorsi di accoglimento e si è concluso con la liquidazione di tutte le imprese aventi diritto; si è data diffusione della giornata dell'alternanza con la predisposizione di una partecipazione presso la Fiera di Cagliari; sono stati organizzati incontri a tema per gli studenti di alcuni licei ed uno di presentazione dei bandi nazionali di interesse; sono stati organizzati due eventi uno legato al PNSD tenuto a Sassari e denominato WorkAcademy, e l'altro, consistente oltre ai laboratori anche in un convegno, durante il premio Scuola digitale.

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 2018 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 2018: 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 2018 il PIRA è stato approvato unitamente al Preventivo Economico con delibera del Consiglio camerale n. 14 del 27/12/2017, mentre il citato Rapporto sui risultati è stato presentato, come allegato del consuntivo, nella riunione di Giunta del 29 aprile 2019 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 2018.

## 4. Analisi dei dati relativi al bilancio di esercizio 2018: indicatori del PIRA e risorse utilizzate



<i>Missione</i>	<i>Risorse utilizzate</i>
Competitività e sviluppo delle imprese	Euro 1.757.720,33
Regolazione dei mercati	Euro 3.040.984,89
Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo	Euro 578.077,72
Servizi istituzionali e generali delle pubbliche amministrazioni	Euro 1.845.999,39



### Risorse economico-finanziarie dell'Ente

#### La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2018

TOTALE PROVENTI	2018	TOTALE ONERI	2018
Proventi correnti	8.890.831,23	Oneri correnti	9.007.688,26
Proventi finanziari	1.047.727,39	Oneri finanziari	8.861,96
Proventi straordinari	843.453,48	Oneri straordinari	178.512,60
Rettifiche di valore attività finanziaria	0	Rettifiche di valore attività finanziaria	0
Avanzo economico dell'esercizio	1.586.949,28	Disavanzo economico dell'esercizio	0,00

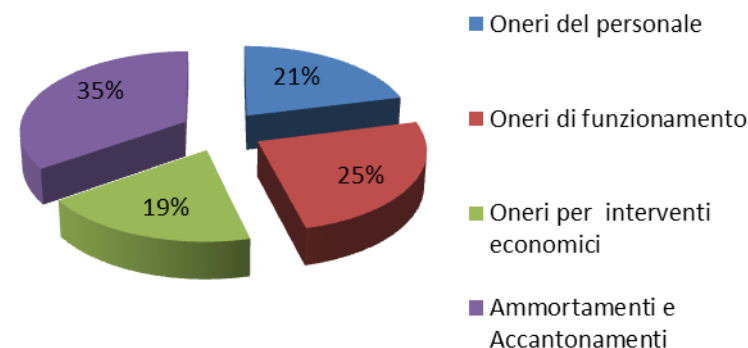
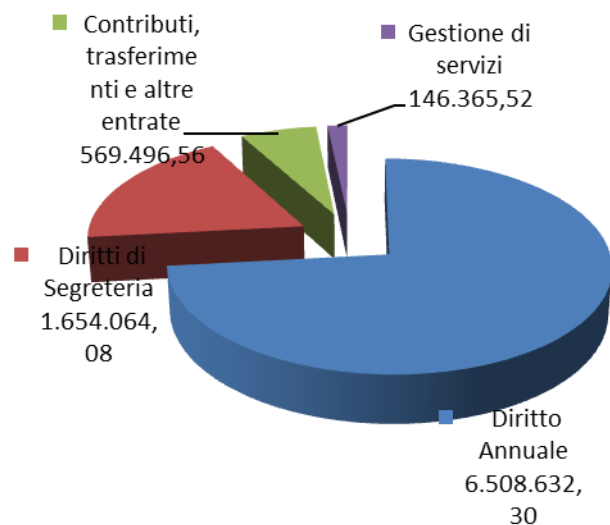


## Risorse economico-finanziarie dell'Ente

La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2018: 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	2017	2018
Diritto Annuale	5.633.064,70	6.508.632,30
Diritti di Segreteria	1.687.637,53	1.654.064,08
Contributi, trasferimenti e altre entrate	335.847,35	569.496,56
Gestione di servizi	198.702,32	146.365,52

ONERI DELLA GESTIONE CORRENTE	2017	2018
Oneri del personale	1.846.831,33	1.898.116,97
Oneri di funzionamento	1.886.194,18	2.257.157,44
Oneri per interventi economici	832.295,59	1.722.203,91
Ammortamenti e Accantonamenti	3.229.939,09	3.130.209,94



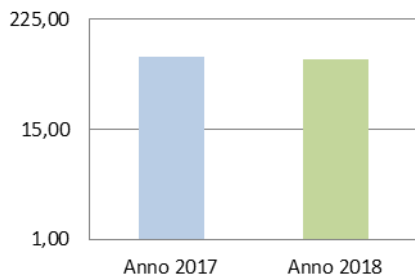


## Il contenimento degli oneri: indici analisi di bilancio

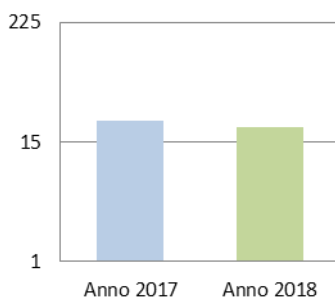
	2017	2018	differenza	% di riduzione
Oneri del personale	1.846.831,33	1.898.116,97	-51.285,64	-2,78%
Oneri di funzionamento	1.886.194,18	2.257.157,44	-370.963,26	-19,67%

Indice	Composizione	2017	2018
<b>1. Indice di rigidità di bilancio</b>	Oneri correnti - intereventi economici/Proventi correnti	88,78%	81,94%
<b>2. Indice "risorse umane"</b>	Costi del personale/Oneri correnti	23,69%	21,07%
<b>3. Indice di capacità di attrazione risorse esterne per interventi economici</b>	Contributi per progetti promozionali + proventi da gestione di beni e servizi riferiti ad attività promozionali / Costo per le iniziative di promozione economica	19,73%	21,86%
<b>4. Indice di riscossione del diritto annuale</b>	Importo totale delle riscossioni D.A. /dovuto D.A.	52,34%	45,73%

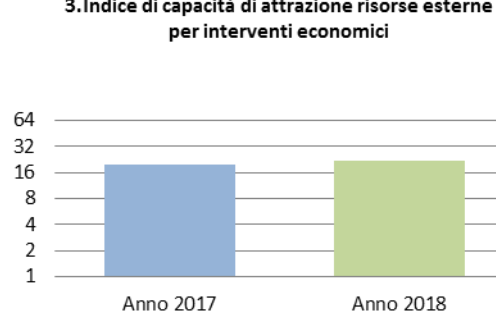
1.Indice di rigidità di bilancio



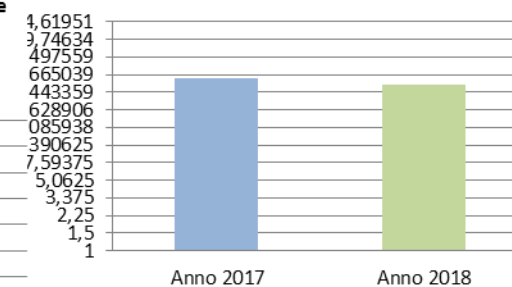
2.Indice risorse umane



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



4.Indice di riscossione del diritto annuale







### **Pari opportunità: imprenditorialità femminile**

L'imprenditorialità femminile, sta conoscendo nel nostro paese una fase di sviluppo grazie ad una presenza delle donne sempre più qualificate, sia in settori produttivi ad elevata specializzazione, 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 2018 la Camera di Commercio di Sassari, con il supporto dell'Ufficio Progetti UE e Strategici, ha 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 .

L'Ufficio Progetti UE e Strategici, ha organizzato per l'annualità 2018, attività di sostegno e assistenza a favore delle imprenditrici (e aspiranti imprenditrici) del Nord Sardegna. L'iniziativa, denominata “**Laboratori Tematici a supporto delle imprenditrici del Nord Sardegna**”, costituisce una novità nel panorama delle attività messe in campo dalla CCIAA di Sassari nel corso degli ultimi anni, poiché la sua progettazione e realizzazione, in linea con le intenzioni dell'ente camerale di rispondere maggiormente alle esigenze manifestate dal tessuto imprenditoriale locale, è il frutto di un rilevamento di tipo bottom-up tra i bisogni delle imprenditrici e neo-imprese rosa. L'attività dal taglio tecnico pratico proposta prevedeva la possibilità di esprimere una preferenza su tue tipologie laboratoriali:

- **laboratori di assistenza personalizzata per la redazione di Piano d'impresa**, della durata di 25 ore, finalizzato alla presentazione di progetti co-finanziati attraverso agevolazioni pubbliche, per lo sviluppo di nuovi progetti di investimento aziendale (es. bandi MISE, Invitalia, RAS- Regione Autonoma della Sardegna);
- **laboratorio di Project Management**, della durata di 20 ore.



Destinatarie delle attività laboratoriali sono state **un gruppo selezionato di donne che negli anni scorsi ha usufruito delle iniziative formative promosse e realizzate dall'ente camerale** e in un'ottica di follow-up hanno richiesto di essere ulteriormente accompagnate nel proprio percorso formativo manageriale.

Per la selezione, è stata predisposta una comunicazione inviata tramite mail nel mese di luglio 2018 ad un totale di n. 387 utenti che, tra il 2013 e il 2017, avevano partecipato alle attività formative e di supporto per l'imprenditorialità femminile realizzate dell'ente (corsi di formazione, seminari, open day, colloqui one to one etc.).

Tra il mese di luglio e il mese di settembre 2018, **sono pervenute** attraverso l'adesione tramite modulo on line, un totale di n. **50 risposte**.

Nelle giornate **dell'11 e del 12 settembre 2018** sono stati realizzati presso la sede camerale di Sassari, due incontri in plenaria, alla presenza dei tutor dei laboratori, orientati a condividere nel dettaglio contenuti, modalità e organizzazione logistica degli stessi. Per favorire la massima condivisione di quanto emerso, è stata inviata alle imprenditrici - impossibilitate a prendere parte alle giornate sopra indicate – la registrazione degli incontri.

Successivamente alla comunicazione del calendario delle attività laboratoriali e all'adesione definitiva delle partecipanti, hanno preso parte all'iniziativa, replicata anche presso la sede distaccata di Olbia, un totale di **27 partecipanti**, come riportato nella tabella sottostante:

<b>Edizioni laboratori</b>	<b>n. partecipanti</b>	<b>Calendario attività</b>	<b>Sede</b>
1° Business Plan	3	26.09.18-11.10. 18	Sassari
2° Business Plan	4	04.10.18- 19.10.18	Sassari
3° Business Plan	4	17.10.18-31.10-18	Sassari
4° Business Plan	6	06.11.18-16.01.19	Olbia
1° Project Management	10	09.10.18-06.11.18	Sassari
TOT.	27		



### **7.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità**

Nel 2018 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, secondo un fac simile appositamente predisposto, 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).