



CAMERA DI COMMERCIO  
SASSARI

# Relazione sulla performance

ANNO 2019



<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>9</b>
<b>3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI</b>	<b>11</b>
<b>3.1 Albero della performance, aree ed obiettivi strategici</b>	<b>11</b>
<b>3.2 Piani operativi ed obiettivi generali e individuali</b>	<b>15</b>
<b>4.. PARI OPPORTUNITÀ</b>	<b>109</b>
<b>5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	<b>111</b>
<b>5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità</b>	<b>111</b>
<b>5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance</b>	<b>112</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 della performance organizzativa mediante il raggiungimento degli obiettivi strategici e di quelli operativi relativi all'attività amministrativa e di promozione economica dell'Ente.

Attraverso la Relazione, la Camera di Commercio si propone di illustrare alle oltre 55mila imprese del Nord Sardegna, alle loro Associazioni, ai cittadini interessati e agli stakeholder territoriali i principali risultati delle azioni programmate e realizzate nel corso del 2019.

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

L'evoluzione positiva negli ultimi anni, seppur lenta, viene confermata anche nel 2019 sia per la Sardegna che per il territorio di competenza della Camera di Commercio di Sassari. Nonostante una leggera flessione rispetto all'anno precedente, i tassi di crescita registrati nell'Isola, pari al +0,8%, e nel Nord Sardegna, quantificabile a circa +1%, risultano nettamente superiori alla media nazionale, pari a +0,44%.

La leggera flessione rispetto all'anno precedente che emerge nel Nord Sardegna è da attribuire al minor crescita del numero di nuove iscrizioni (+105) rispetto a quella delle «cessazioni non d'ufficio» (+133). L'andamento positivo del tessuto imprenditoriale locale è legato principalmente all'aumento delle «società di capitale», una forma giuridica che negli ultimi anni sta progressivamente rimodellando la demografia delle imprese. L'accelerazione di tale forma societaria è sostenuta quasi esclusivamente dalle Società a responsabilità limitata semplificata, modello giuridico nato nel 2012 che oggi rappresenta circa il 25% delle società di capitali e oltre il 5% dell'intero tessuto imprenditoriale. La sostanziale tenuta delle «imprese individuali» e la loro incidenza superiore al 60% del totale imprese confermano tale forma quale asse portante del sistema economico locale e nazionale.

Altro elemento che spiega la positività della crescita della base imprenditoriale del Nord Sardegna è l'espansione del numero delle imprese dei settori che maggiormente caratterizzano l'economia del territorio. Segnali positivi si registrano, infatti, nelle attività legate ai servizi di «alloggio e ristorazione» (+7,0%), ai «trasporti» (+6,7%), al «commercio» (+1,2%) e nella ormai consolidata crescita del comparto edile (+2,7%).

Settore	Attive	2019-2018	var. %
AGRICOLTURA, SILVICOLTUA E PESCA	223	11	+5,2%
MANIFATTURIERO	764	-36	-4,5%
COSTRUZIONI	2280	59	+2,7%
COMMERCIO	1972	24	+1,2%
TRASPORTI	352	22	+6,7%
ALLOGGIO E RISTORAZIONE	1294	85	+7,0%
SERVIZI E ALTRO	2558	120	+4,9%
<b>TOTALE NORD SARDEGNA</b>	<b>9443</b>	<b>285</b>	<b>3,1%</b>

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



L'analisi territoriale indica una generalizzata crescita per tutti e 4 i territori di competenza delle camere di commercio sarde.

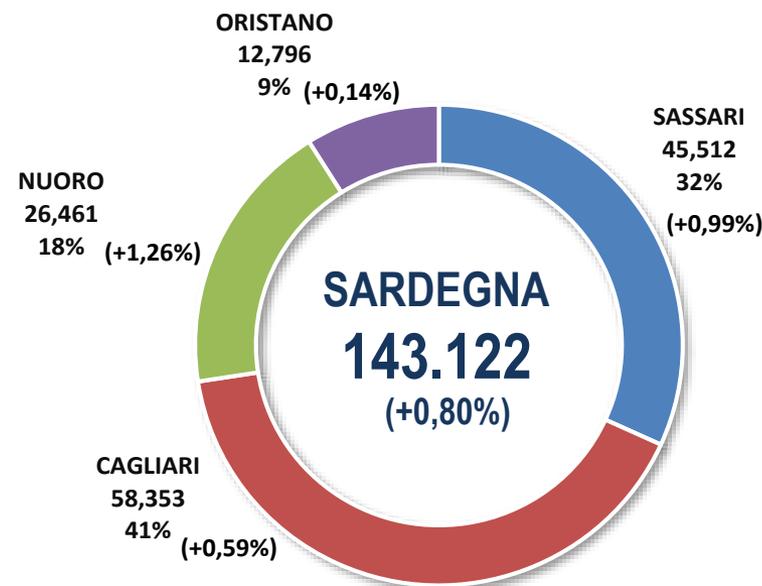
Un'impresa su tre è localizzata nel nord dell'isola, distribuite per il 60% nella zona occidentale e per il restante 40% nella parte orientale. Con un'accelerazione del +1,5% rispetto all'anno precedente, il tessuto economico della «Gallura» conferma la propensione all'attività d'impresa.. Positiva anche l'espansione del territorio «sassarese», 0,7% in più rispetto al 2018.

Nel complesso, dunque, la situazione nel Nord Sardegna sembra confermare un aumento stabile del numero delle imprese e una crescente consapevolezza delle figure imprenditoriali del reale potenziale che il territorio può esprimere.

CCIAA di:	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	saldo	tasso di crescita
CAGLIARI	70.655	58.353	3.667	3.250	417	0,59%
NUORO	29.756	26.461	1.785	1.414	371	1,26%
ORISTANO	14.356	12.796	668	648	20	0,14%
SASSARI	55.300	45.512	3.145	2.594	551	0,99%
<b>SARDEGNA</b>	<b>170.067</b>	<b>143.122</b>	<b>9.265</b>	<b>7.906</b>	<b>1.359</b>	<b>0,80%</b>

### IMPRESE ATTIVE

NUMERO IMPRESE - INCIDENZA PERCENTUALE - TASSO DI CRESCITA





### 2.2 L'Amministrazione

#### **Risorse umane**

In base al disposto del Decreto Calenda, emanato in via definitiva il 16 febbraio 2018, attualmente la dotazione organica della Camera di Sassari è di 49 dipendenti di ruolo, oltre il Segretario Generale. Alla data del 1° gennaio 2019 erano in servizio 39 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		1	0	
<i>Dirigenti</i>	1	0	0	0	1
<i>D</i>	11	7	1	6	4
<i>C</i>	22	17	4	13	5
<i>B</i>	12	12	4	8	0
<i>A</i>	3	3	1	2	0
<i>Totale</i>	49	39	10	29	10

## 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 soltanto che un'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 31/12/2019 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 2019 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.

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

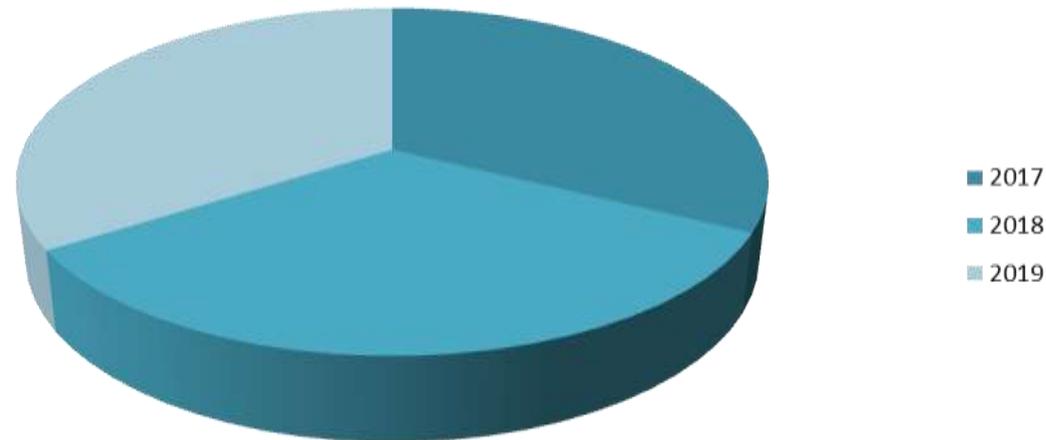


### *Risorse economiche impiegate*

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

	2017	2018	2019
oneri del personale	1.846.831,33	1.898.116,97	1.937.531,50

**oneri del personale triennio  
2017-2019**



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



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

2019	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	235.008,00	456.694,00	978.583,00	267.246,00	1.937.531,00
% incidenza	12,13%	23,57%	50,51%	13,79%	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.

	2018	%	2019	%
dipendentiX1000	40	0,72	40	0,72
N. Imprese R.I.	55820		55300	

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

	2018	%	2019	%
Costo del personale	1.898.116,97	34,00	1.937.531,50	35,04
N. Imprese R.I.	55820		55300	

## 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
<b>GEASAR Spa</b>	30000	43,04	1.291.200,00	12.912.000,00	10
<b>INFOCAMERE Scpa</b>	18240	3,1	56.544,00	17.670.000,00	0,32
<b>LOGUDORO GOCEANO Scarl</b>	1	1.000,00	1.000,00	52.000,00	1,923
<b>RETECAMERE Scarl - in liq.ne</b>	1	222,7	222,7	242.356,34	0,091
<b>TECNO HOLDING Spa</b>	4.150.793	0,014	61.772,42	25.000.000,00	0,247
<b>PROMIN Scpa in liq.ne</b>	14.000	5,16	72.240,00	438.600,00	16,47
<b>SOCIETA' IPPICA SASSARESE</b>	1	2.745	2.745,00	868.701,00	0,315
<b>GAL ALTA GALLURA già ANGLONA MONTE ACUTO</b>	1	3.000,00	3.000,00	178.571,43	1,68
<b>CO.RLSA. In liq.ne</b>	1	17.714,47	17.714,47	103.291,37	17,5
<b>JOB CAMERE srl</b>	1	1.302,13	1.302,13	600.000,00	0,217
<b>Tecnoservicecamere S.C.P.A.</b>	2475	0,52	1.287,00	1.318.941,00	0,098
<b>Gal Anglona Romangia</b>	1	9.000,00	9.000,00	150.000,00	4
<b>Borsa Merci Telematica Italiana</b>	10	299,62	2.996,20	2.999.795,44	0,12
<b>IC OUTSOURCING S.C.R.L.</b>	1	728,68	728,68	372.000,00	0,193
<b>SICAMERA S.C.R.L.</b>	1	6.043,00	6.043,00	4.009.935,00	0,15



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

Nel corso del 2019 la Camera di Commercio - nonostante versare in un stato di forte sott'organico - ha realizzato le attività pianificate in fase di programmazione non solo raggiungendo i risultati prefissati, ma in alcuni casi anche superandoli.

Difatti, il personale ha profuso 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.

In particolare, già da qualche anno si sta attuando una costante razionalizzazione delle procedure interne - così da avere processi amministrativi semplificati e snelli - anche attraverso l'implementazione dei percorsi di digitalizzazione e dematerializzazione dei medesimi.

Va anche ricordato che, a seguito della Riforma, sono state attribuite agli enti camerali nuove funzioni così come specificate nell'art. 2 della Legge 580/1993, quali per esempio l'orientamento al lavoro e il fascicolo digitale. Ciò è stato recepito dalla Camera di Sassari come un'opportunità di crescita per far fruttare le proprie competenze e la propria esperienza in altri settori, in un'ottica di evoluzione dell'apparato amministrativo; si sono così riorganizzati gli uffici per realizzarle in modo efficiente ed efficace.

Per raggiungere tali risultati è stato fondamentale l'investimento sulle competenze interne, che sono state valorizzate anche attraverso un'intensa attività formativa mirata a far crescere le professionalità già esistenti, rafforzandole con percorsi specialistici.

A questo riguardo, nel 2019 l'Unioncamere ha proseguito la realizzazione delle linee formative gratuite per la riqualificazione del personale - nelle quali si sono potenziate le conoscenze tecniche con l'esperienza professionale - finalizzate a conseguire 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 ai seguenti percorsi - alcuni dei quali prosecuzione di quelli iniziati nel 2018 - riguardanti sia le tematiche inerenti le funzioni di nuova attribuzione sia le ordinarie attività amministrative riviste secondo

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



la recente normativa di riferimento: Linea 1 - OCRI (Organismi di composizione della crisi d'impresa); Linea 3 – Il trattamento dei dati personali: l'attuazione del GDPR da parte delle Camere di Commercio; Linea 4 - Assistenti di direzione II annualità: la gestione delle dinamiche relazionali; Linea 6 - Il Codice degli appalti pubblici; Linea 7 - I flussi documentali nelle nuove Camere di Commercio. Inoltre, sempre nell'ambito delle azioni di sistema volte allo sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali, l'Ente ha partecipato a vari focus di approfondimento, fra i quali un seminario formativo per responsabili amministrativi in materia di contabilità e finanza e uno sul tema delle disposizioni per il rilascio dei certificati di origine e dei visti per l'estero.

Si è, inoltre, data risposta anche alle esigenze di aggiornamento di tutti i settori camerali tradizionali 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. Anzi, a tal fine si è attivato un apposito abbonamento con l'Istituto per la fruizione di 30 giornate di formazione, conseguendo un ulteriore risparmio di spesa.

Ancora, 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, nel 2019 si sono svolti corsi sul nuovo regolamento UE 679/2016 in materia di privacy (sia di base che avanzati) e sulla sicurezza informatica.

Va infine evidenziato che negli ultimi anni si è scelto di effettuare la quasi totalità dei corsi 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, pur non trascurando del tutto 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.

Relativamente alle criticità, va detto che vi sono stati dei casi in cui è stato necessario modificare alcune progettualità per adattarle a sopravvenute esigenze del sistema delle imprese o alle mutate prospettive delle collaborazioni con altri partner istituzionali.

Si è comunque sempre cercato di rimodulare o ridimensionare le attività per portare avanti, almeno in parte, le azioni inizialmente programmate cercando di realizzarle compatibilmente con i cambiamenti delle circostanze contingenti.



### **3.1 Albero della performance, aree ed obiettivi strategici**

La Camera di Commercio, in conformità alle Linee Guida Unioncamere del novembre 2019, redatte in collaborazione con il 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 ambiti strategici, obiettivi strategici e obiettivi operativi (che individuano obiettivi 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 individuati i cinque ambiti d'intervento di seguito riportate

1. Promozione del Territorio: 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, a creare sinergie economiche e di filiera, ad implementare le iniziative di diffusione e sensibilizzazione in materia di digitalizzazione nonché a valorizzare le produzioni tipiche. 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 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 all'economia e al sistema imprenditoriale del Nord Sardegna rientrano l'elaborazione, la definizione e la realizzazione di progettualità strategiche che prevedano il sostegno alle imprese nei contesti di Programmazione territoriale, la promozione e valorizzazione delle realtà imprenditoriali locali in chiave turistica e culturale, il coinvolgimento di partner istituzionali e stakeholder territoriali in azioni di sviluppo del territorio ed infine le attività tese ad accrescere la cultura imprenditoriale e stimolare la nascita di nuove imprese, attraverso la realizzazione di seminari di prima informazione e assistenza, l'organizzazione di percorsi formativi e di assistenza tecnica per giovani imprenditori e l'attivazione di laboratori tematici per la nascita e il consolidamento di imprese femminili.



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 operativi prefissati nel Piano della performance 2019 sono stati realizzati, come meglio illustrato nelle tabelle riportate nel successivo paragrafo nelle quali si evidenzia, per singoli obiettivi ciascuno con i propri indicatori operativi, 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.

Particolare attenzione è stata rivolta alla promozione per l'inserimento nelle imprese di procedure e strumenti digitali nonché all'utilizzo di comportamenti e tecnologie volti al risparmio energetico con lo sviluppo di particolari azioni quali a titolo esemplificativo:

- 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.
- il prosieguo delle attività 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.

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 imprese del territorio, sia a informare e sensibilizzare gli imprenditori sugli strumenti di finanziamento messi a disposizione dalla RAS e da altri enti (MISE, ASPAL, Sardegna Ricerche ecc.) sia, infine, a promuovere ed valorizzare in chiave turistica gli eventi di tradizione del Nord Sardegna, quali:



- le azioni volte a supportare la nascita di nuove imprese quali il «**Percorso di Assistenza tecnica alla creazione e crescita d'impresa 2019**» - 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 Capofila) e la RAS-CRP, per consentire alle imprese di accedere più agevolmente agli strumenti di finanziamento messi a disposizione dalla RAS;
- l'avvio operativo del Programma Quadro «**SALUDE & TRIGU**» per intervenire sulla valorizzazione turistica degli eventi culturali e di tradizione del Nord Sardegna concentrando l'azione camerale su due leve: co-finanziamento camerale e comunicazione coordinata;
- l'avvio operativo del Piano di internazionalizzazione OVER SEA che prevede azioni di promozione per 12 imprese del raggruppamento MAIN SAIL (nautica e servizi);
- le azioni di valorizzazione dei siti UNESCO meno noti, attraverso il Progetto MIRABILIA.
- 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.



### **3.2 Piani operativi ed obiettivi generali e individuali**

Di seguito, come accennato, si riportano in forma schematica i principali obiettivi individuati in ambiti strategici e obiettivi operativi con l'indicazione dei target previsti e di quelli 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 2019 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 target programmati e quelli raggiunti dal medesimo.

### 3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



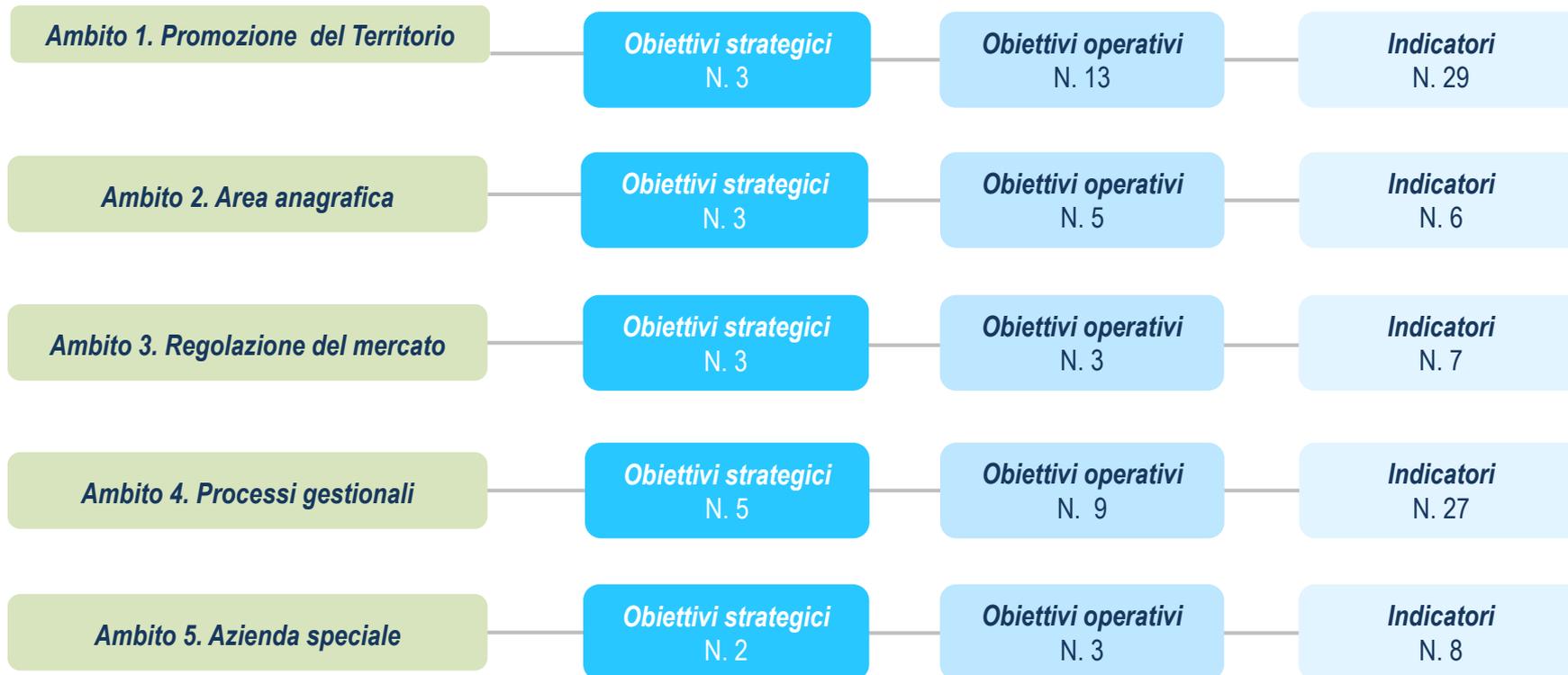
Riferimento RPP 2019	Obiettivi Strategici	Obiettivo Segretario Generale	Indicatori	Target atteso	Target raggiunto
Capitolo 1, paragrafo 1 Capitolo 2, paragrafo 1	Recepimento delle nuove funzioni assegnate dalla Riforma del Sistema Camerale (orientamento al lavoro e fascicolo digitale dell'impresa)	Ripartire le funzioni all'interno della struttura in modo da garantire efficienza ed efficacia (delib. Consiglio n. 5 del 21/12/2017)	<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</li> <li>Aggiornamento personale</li> </ul>	<p>1 - Orientamento al lavoro (Regolazione Mercato): a) voucher; convenzioni con scuole e Anpal b) periodici webinar organizzativi</p> <p>2 - Fascicolo Digitale (R. I.): a) incontri divulgativi; guida informativa b) Corsi di Infocamere per aumentare competenze digitali</p>
Capitolo 2, paragrafo 1 Capitolo 3, paragrafo 1	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frequenza contatti</li> <li>Capacità di spesa almeno 80%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partecipazione tutti incontri con cadenza almeno bimestrale con Unioncamere Naz. e i Segretari Generali Sardegna per Unioncamere regionale</li> <li>99%</li> </ul>
Capitoli 3, 4 e 7	Ricerca ed utilizzo Fondi straordinari	Implementare/mantenere la capacità dell'Ente in termini di progettualità straordinaria (progettazione e gestione progetti UE, altri fondi)	Capacità di reperimento e utilizzo di risorse derivanti dai finanziamenti europei, nazionali e regionali	Numero progettualità aggiuntiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piiano internazi. Over Sea</li> <li>Progetto Vetrina 4.0</li> <li>Enterprise Oriented</li> </ul>

### 3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Riferimento RPP 2019	Obiettivi Strategici	Obiettivo Segretario Generale	Indicatori	Target atteso	Target raggiunto
<p>Capitolo 1 Capitolo 2 Capitolo 4 Capitolo 6, paragrafi 3 e 4 Capitolo 8</p>	<p>Imprese, utenti e territori</p>	<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 <math>\geq</math> 2018</li> <li>Numero di azioni realizzate nel Sassarese</li> <li>Numero di azioni realizzate in Gallura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nel 2018 3,25 giorni / nel 2019 2,3 giorni</li> <li><b>13 azioni nel Sassarese:</b> 2 sem., 1 percorso ass. tecnica, 6 labor. IF, 2 incontri con imprese, 1 sportello inform., 1 post tour)</li> <li><b>8 azioni in Gallura:</b> 3 Lab. IF, 2 incontri con imprese, 2 sportelli inform, 1 post tour)</li> </ul>
<p>Capitolo 4 Capitolo 6, paragrafi 1 e 4</p>	<p>Stakeholder: associazioni, Enti locali, Regione</p>	<p>Assistenza al Presidente e agli altri Organi camerali nei rapporti istituzionali</p>	<p>Sostegno al mantenimento del livello di relazioni esistenti</p>	<p>Collaborazioni attivate e gestite</p>	<p>Massimo e costante supporto; nel 2019 con particolare riferimento alle procedure di rinnovo del Consiglio (Associazioni, RAS e Unioncamere)</p>

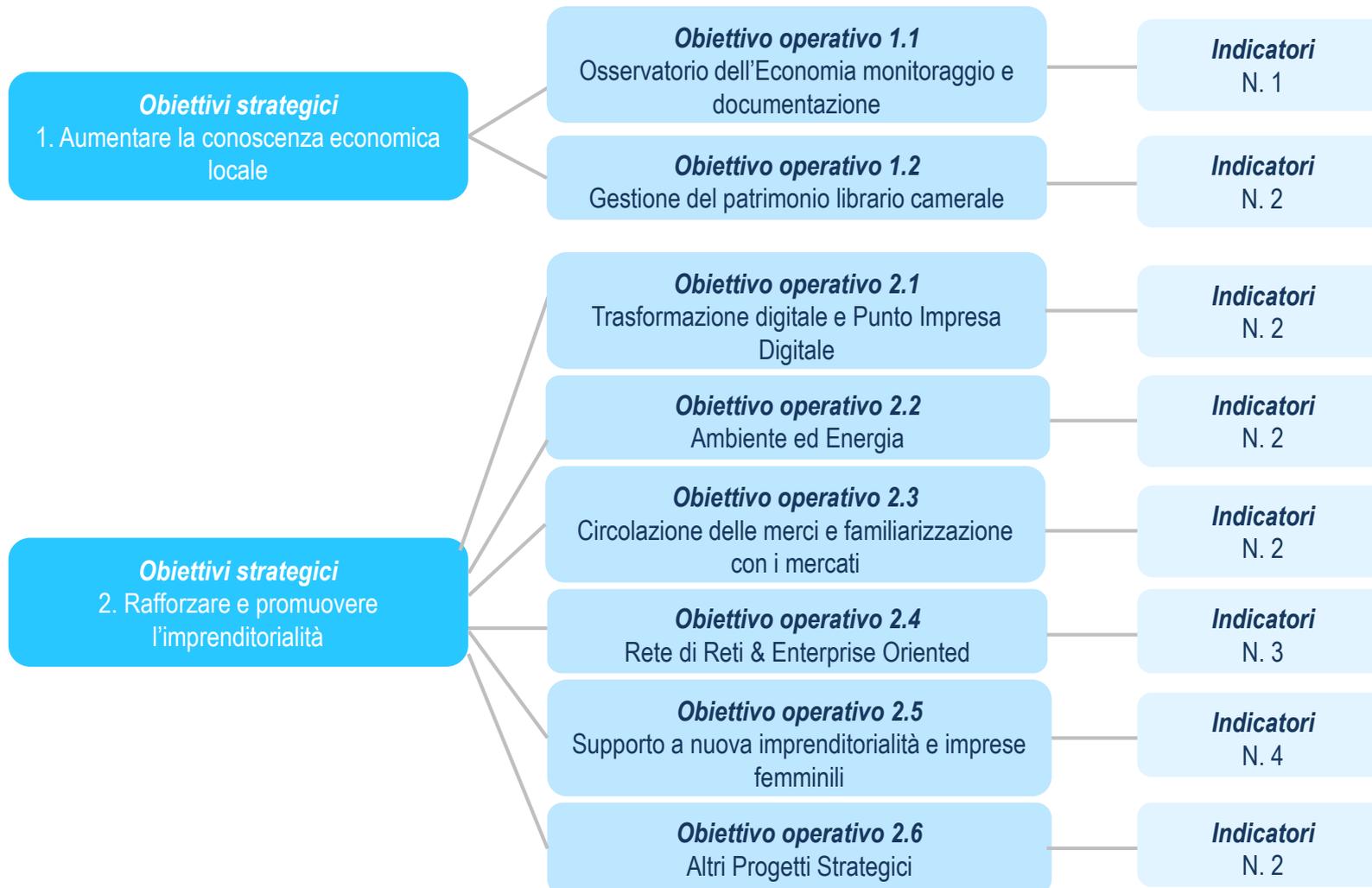
### 3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



**5 Ambiti strategici, 33 Obiettivi operativi, 77 Indicatori**

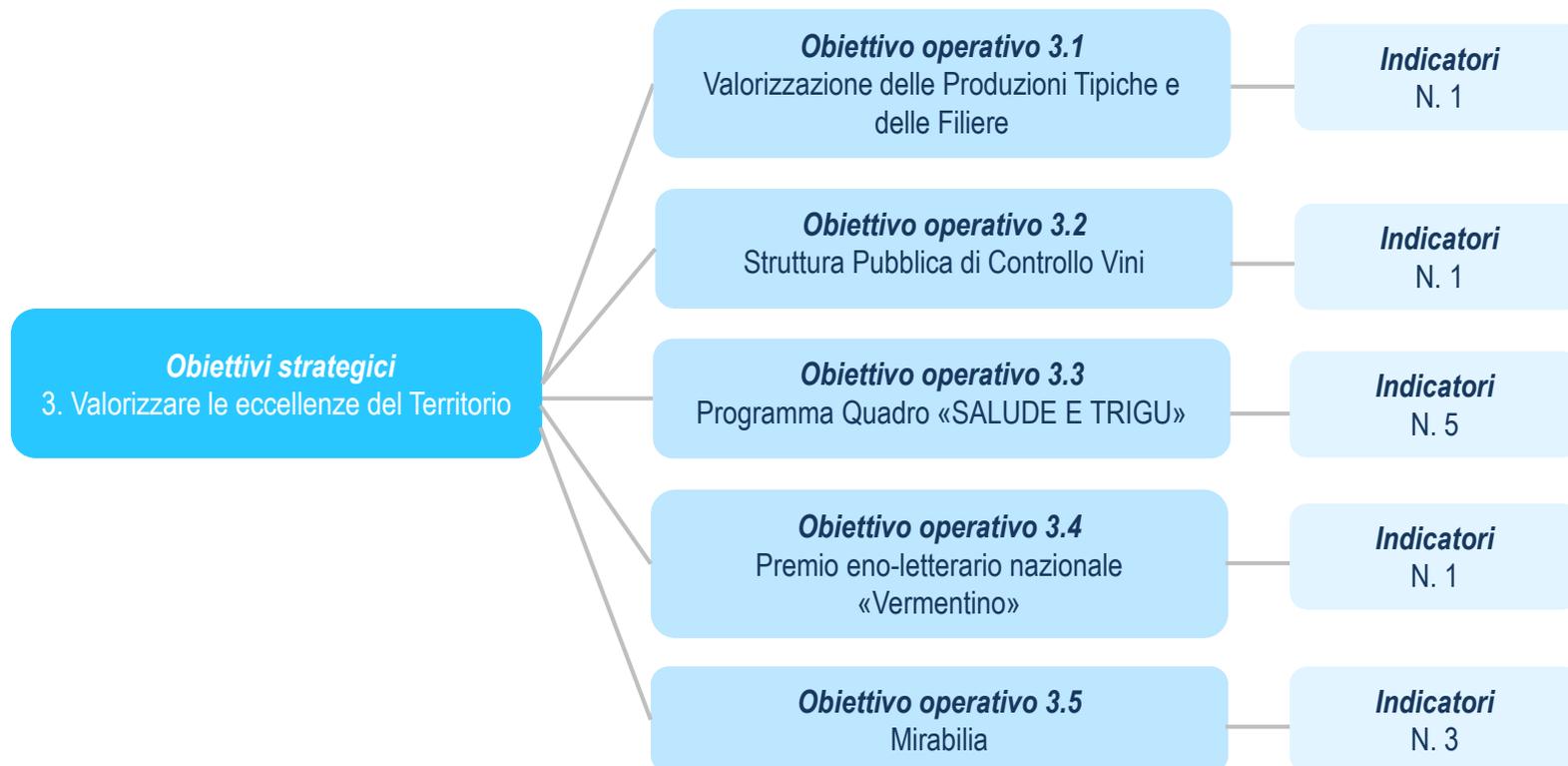


#### Ambito 1. Promozione del Territorio



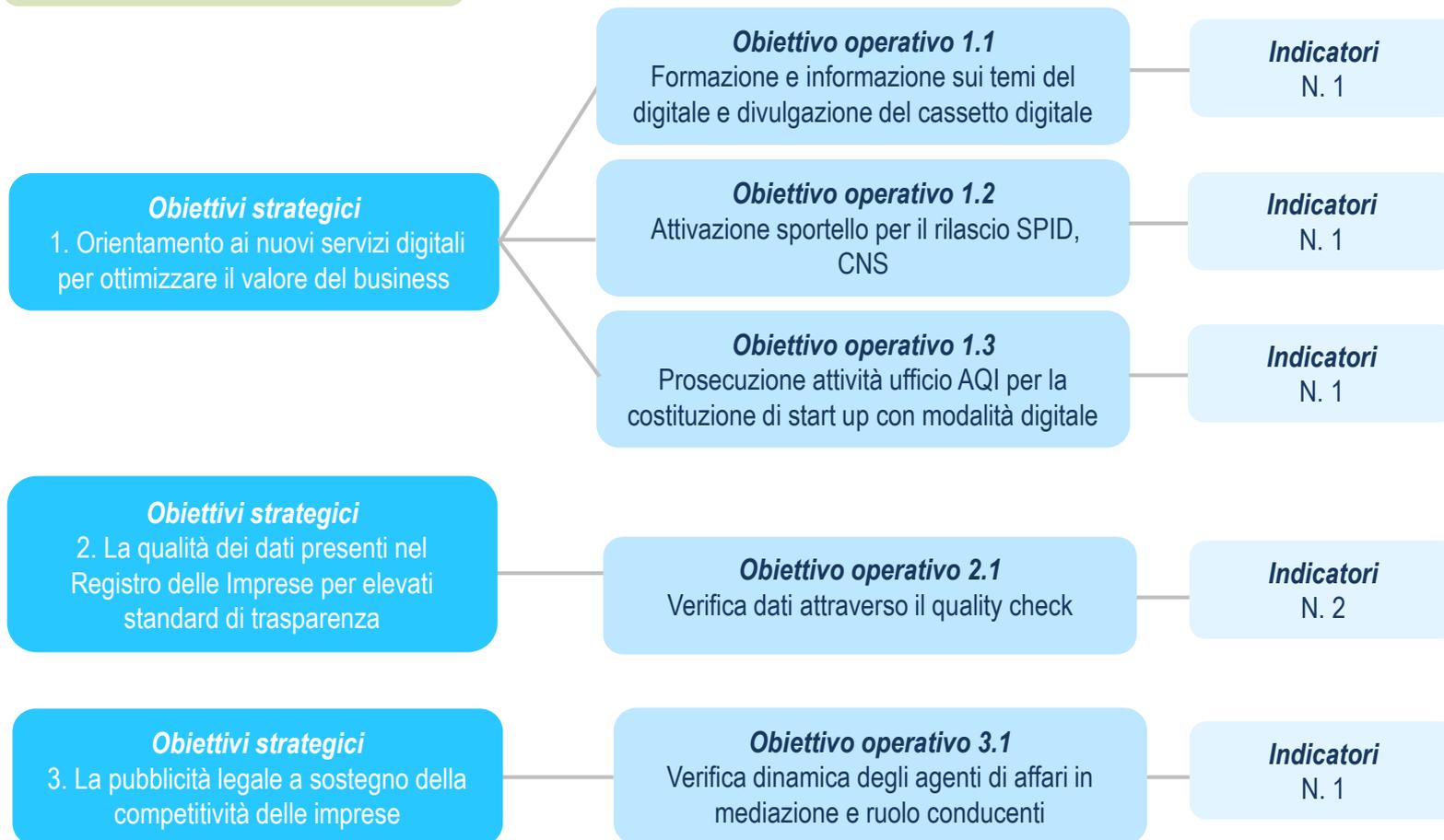


#### Ambito 1. Promozione del Territorio





#### Ambito 2. Area anagrafica





#### *Ambito 3. Regolazione del mercato*

##### *Obiettivi strategici*

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

##### *Obiettivo operativo 1.1*

Servizi di regolazione, vigilanza e sviluppo del mercato

##### *Indicatori*

N. 3

##### *Obiettivi strategici*

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

##### *Obiettivo operativo 2.1*

Sviluppo della cultura dell'innovazione e della proprietà intellettuale

##### *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

##### *Obiettivo operativo 3.1*

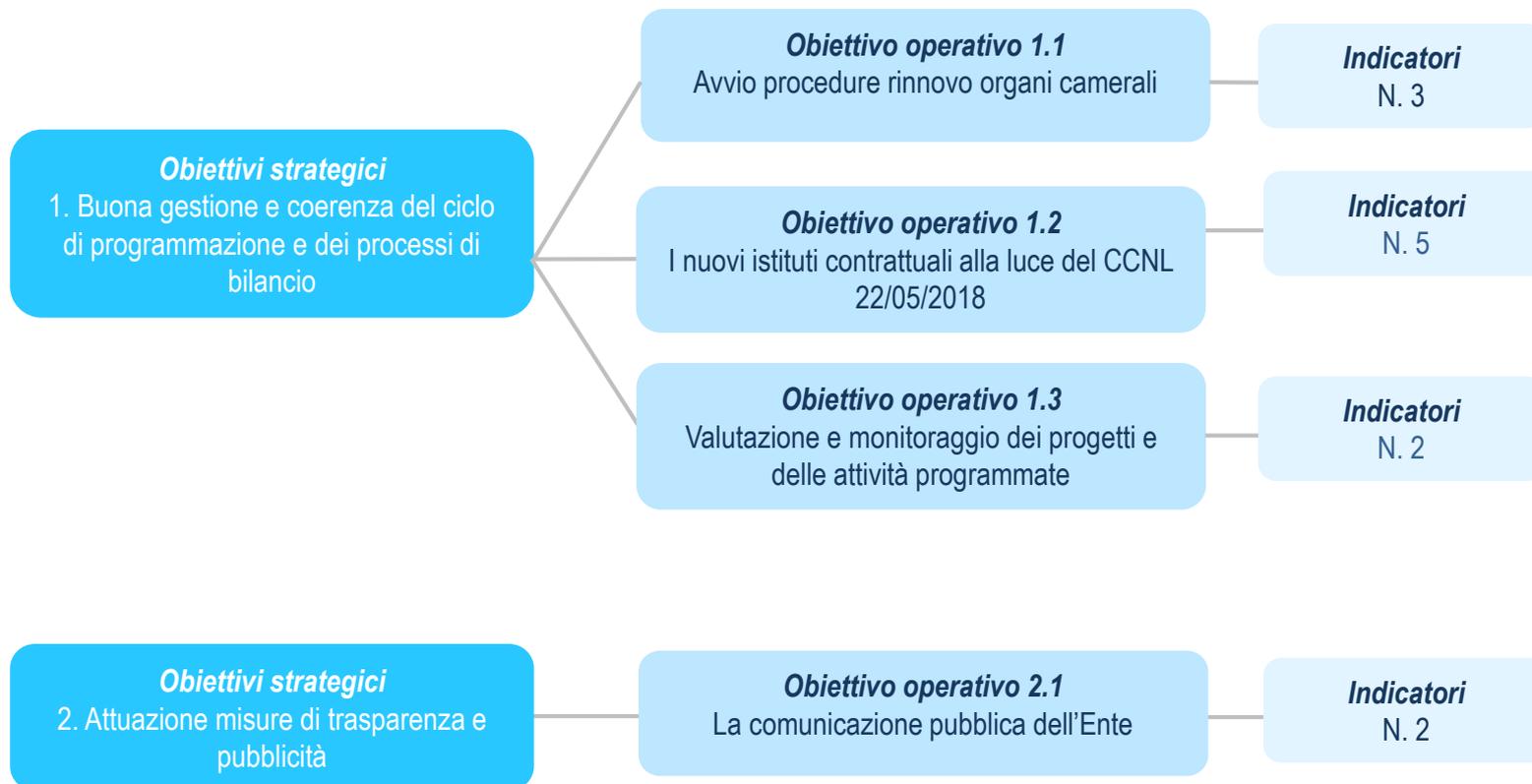
Orientamento al lavoro e alle professioni

##### *Indicatori*

N. 3

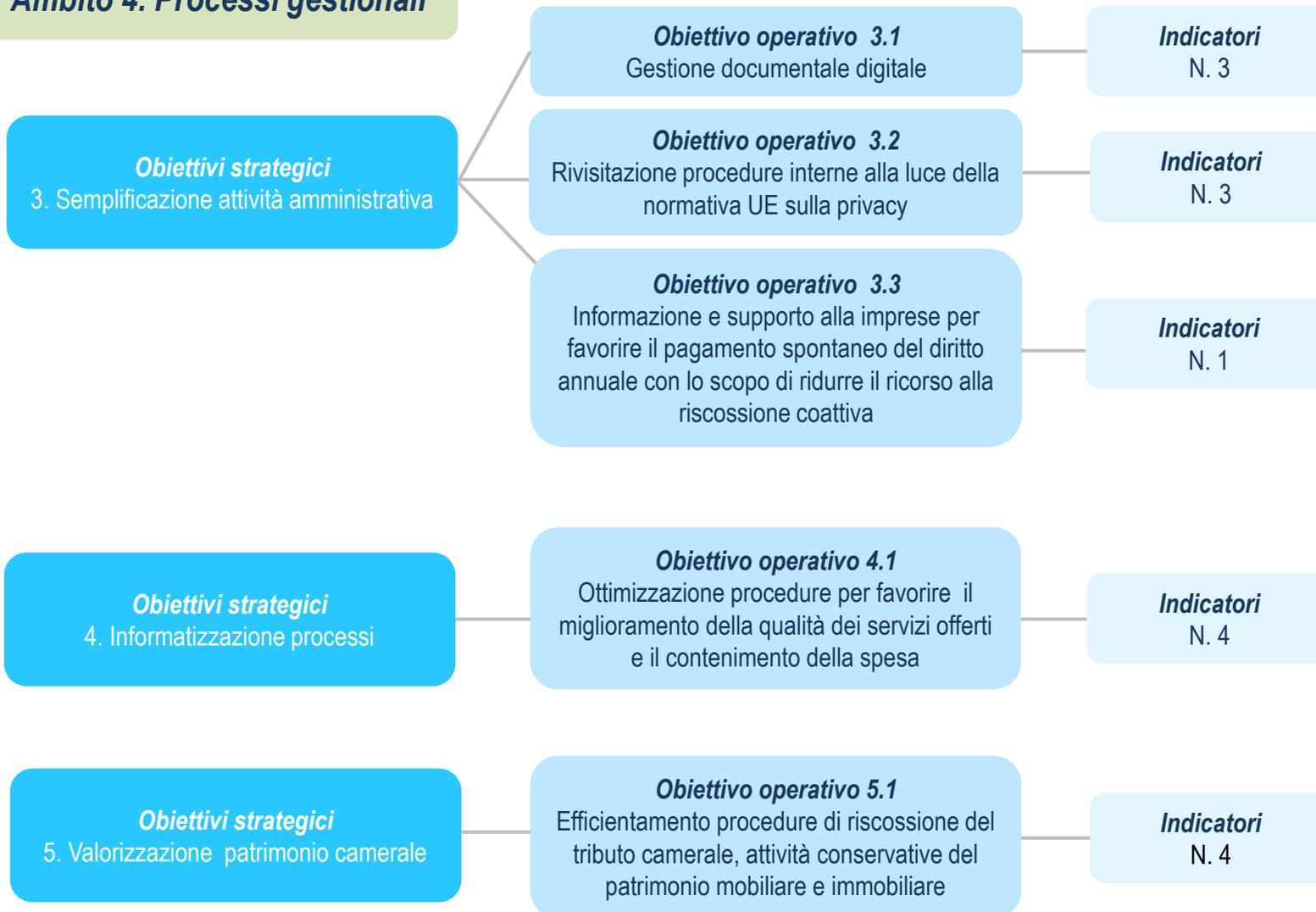


#### Ambito 4. Processi gestionali



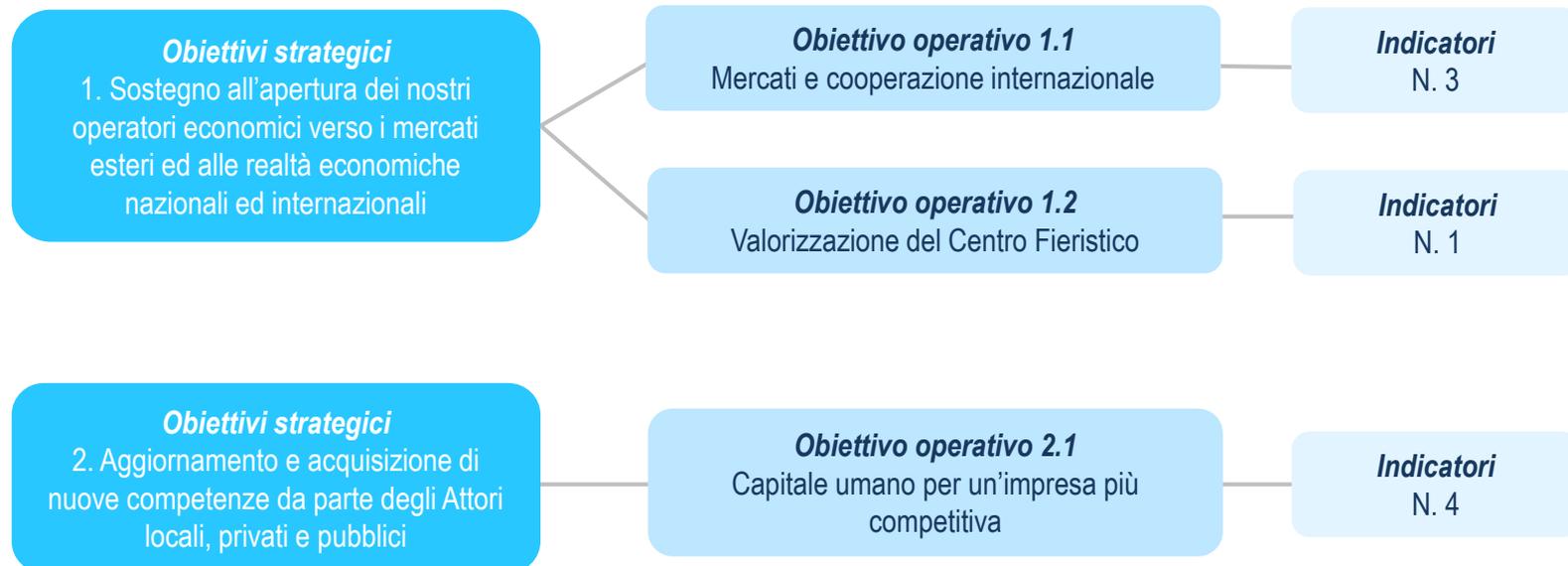


#### Ambito 4. Processi gestionali





#### *Ambito 5. Azienda Speciale*





***Obiettivo operativo***

**1.1 - Osservatorio dell'Economia monitoraggio e documentazione: attività di acquisizione, analisi di dati e realizzazione di documenti utili alla conoscenza della realtà socio-economica**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
Studi sui principali fenomeni economici	Numero di documenti di analisi della realtà socio-economica del territorio realizzati	3	3

***Servizi/Uffici coinvolti***

Servizio Promozione economica e Statistica - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia  
Personale partecipante: Ufficio Statistica e Studi



**Obiettivo operativo**

**1.2 - Gestione del patrimonio librario camerale: preservare e rendere disponibili documenti storici**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Creazione di sezione dedicata alla produzione editoriale delle Camere di Commercio e di Unioncamere</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Creazione della sezione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attivazione sezione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sezione attivata</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Catalogazione delle pubblicazioni camerali</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Numero di documenti catalogati in Sbn</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <math>\geq 2018</math></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 164 documenti catalogati</li></ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

Servizio Promozione economica e Statistica - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia  
Personale partecipante: Biblioteca

**Obiettivo operativo**

**2.1 - Trasformazione digitale e Punto Impresa Digitale: contribuire alla creazione di un ambiente favorevole all'innovazione tramite l'avvio dell'iniziativa Vetrina 4.0 e promulgazione del Bando Voucher**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio Progetto Vetrina 4.0</li> <li>• Predisposizione e divulgazione Bando Voucher</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero imprese coinvolte/sensibilizzate</li> <li>• Numero imprese partecipanti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>\geq 10</math></li> <li>• <math>\geq 20</math></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprese partecipanti alle attività: 12</li> <li>• Domande pervenute 79</li> <li>• Imprese partecipanti 66</li> <li>• Voucher erogati 39</li> <li>• Importo totale dei 39 voucher erogati: euro 312.142,86</li> </ul>

**Servizi/Uffici coinvolti**

Servizio Promozione economica e Statistica - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia

Personale partecipante: PID

**Obiettivo operativo****2.2 - Ambiente ed Energia: prosieguo attività sperimentale Sportello Energia e attività di sensibilizzazione in campo Ambientale**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione e divulgazione Newsletter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di newsletter realizzate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>\geq 7</math></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di eventi formativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di eventi formativi realizzati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>\geq 4</math></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 eventi formativi in loco + 3 seminari on line + EnerLoc</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

Servizio Promozione economica e Statistica - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia

Personale partecipante: Ufficio Ambiente, Commercio Estero e Fiere

Obiettivo operativo

## 2.3 - Circolazione delle merci e familiarizzazione con i mercati: facilitare l'accesso ai mercati

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttoria domande Fondo Fiere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Domande esaminate/domande pervenute</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>128/128</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Piano di Internazionalizzazione "Call to Export": organizzazione di attività di incoming e/o outcoming</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di attività di incoming e/o outcoming realizzate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\geq 1</math></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 (2 Incoming 2 Outcoming)</li> </ul>

**Servizi/Uffici coinvolti**

Servizio Promozione economica e Statistica - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia  
 Personale partecipante: Ufficio Produzioni Tipiche



**Obiettivo operativo**

**2.4 - Rete di Reti & Enterprise Oriented: a) Rete di Reti - azione di governance, tra Ente camerale e Associazioni imprenditoriali del Nord Sardegna; b) Enterprise Oriented - progetto strategico tra Sistema camerale sardo e RAS (CCIAA di Sassari capofila), finalizzato a favorire un maggiore e consapevole coinvolgimento delle imprese nei progetti di sviluppo locale e incrementare la capacità di accesso ai bandi territoriali della RAS**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>partecipazione a tavoli istituzionali e organizzazione incontri con RAS e Unioni dei Comuni per la definizione dei Progetti di Sviluppo Locale</li> <li>organizzazione di percorsi di assistenza specialistica per accedere ai bandi regionali</li> <li>realizzazione di attività di supporto ed assistenza alle imprese - tramite l'attivazione di sportelli territoriali - sui bandi regionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. Incontri organizzati</li> <li>n. Percorsi organizzati</li> <li>n. Sportelli attivati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\geq 2</math></li> <li><math>\geq 1</math></li> <li><math>\geq 2</math></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. 4 incontri (Monti, Budoni, Codrongianos, Ploaghe)</li> <li>Target non raggiunto per mancata attivazione dei percorsi da parte dei territori interessati</li> <li>N. 3 sportelli attivati (Loiri, Monti, Sassari)</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

Ufficio Staff Progetti UE e Strategici

**Obiettivo operativo**

**2.5 - Supporto a nuova imprenditorialità e imprese femminili: trasferire a aspiranti e neo imprenditori/trici 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**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>orientamento e prima informazione rivolta a giovani aspiranti imprenditori, start-up e imprese femminili, mediante l'organizzazione di seminari, workshop e attività di front-office</li> <li>assistenza tecnica alla creazione d'impresa, incontri one to one volti a verificare la cantierabilità della business idea, assistenza personalizzata per la stesura del piano d'impresa</li> <li>laboratori tematici su business plan, project management e sales leadership al femminile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. Seminari realizzati</li> <li>n. utenti coinvolti</li> <li>n. Percorsi attivati</li> <li>n. Laboratori attivati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 2 seminari</li> <li>≥ 100 utenti</li> <li>≥ 1</li> <li>2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. 2 seminari realizzati (12/03/19-12/07/19)</li> <li>N. 668 utenti coinvolti</li> <li>N. 1 Percorso attivato</li> <li>N. 9 Laboratori attivati ( 6 SS – 3 Olbia)</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

Ufficio Staff Progetti UE e Strategici

***Obiettivo operativo*****2.6 - Altri Progetti Strategici: supporto nella definizione e realizzazione di progettualità strategiche a valere su Fondi Regionali, Nazionali e UE**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attuazione Progetto Main Sail: (internazionalizzazione imprese settore nautico);</li> <li>Attuazione Progetto TEBD: (dialogo imprenditoriale Turchia-UE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttoria corretta e nei termini ai fini dell'approvazione da parte della RAS - Assessorato dell'Industria</li> <li>Istruttoria corretta e nei termini ai fini dell'approvazione da parte Commissione Europea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si</li> <li>Si</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il progetto è stato attivato dal 31 luglio 2019</li> <li>Ancora in attesa di approvazione dalla Commissione Europea</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

Ufficio Staff Progetti UE e Strategici



***Obiettivo operativo***

**3.1 - Valorizzazione delle Produzioni Tipiche e delle Filiere: favorire la conoscenza del nostro patrimonio agroalimentare con la partecipazione all'organizzazione di concorsi e premi**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
Contribuire alla realizzazione di concorsi e/o premi a carattere locale/nazionale	N. Concorsi realizzati/N. concorsi previsti nella RPP	75%	100% n. 3 concorsi (Ozzu Sardu, Ercole Olivario, Binu)

***Servizi/Uffici coinvolti***

Servizio Promozione economica e Statistica - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia  
Personale partecipante: Ufficio Produzioni Tipiche



***Obiettivo operativo***

**3.2 - Struttura Pubblica di Controllo Vini: qualificare le produzioni vitivinicole al fine di favorire la competitività dei vini a D.O. e a I.G. locali sul mercato interno e su quello internazionale**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
Avvio delle procedure per l'adeguamento dei Piani di Controllo della Struttura Pubblica di Controllo vini a D.O e a I.G”	Esito istruttoria a seguito di esame da parte del Ministero competente	Esito positivo	Esito positivo

***Servizi/Uffici coinvolti***

Servizio Promozione economica e Statistica - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia  
Personale partecipante: Ufficio Produzioni Tipiche



***Obiettivo operativo***

**3.3 - PROGRAMMA QUADRO SALUDE & TRIGU: creare un coordinamento tra Ente camerale, Enti territoriali ed imprese coinvolte dagli eventi di tradizione, al fine di proporre un vero e proprio prodotto turistico e un reale sostegno alla promozione dei territori sede degli eventi**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione standard di qualità degli eventi di tradizione;</li> <li>• Studio e creazione di una nuova forma di comunicazione unitaria per gli eventi di tradizione;</li> <li>• selezione degli eventi da inserire nel Programma Quadro;</li> <li>• supporto agli stakeholder delle manifestazioni di tradizione;</li> <li>• organizzazione e realizzazione di eventi a regia Camerale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adozione manuale di qualità</li> <li>• realizzazione del format per comunicazione unitaria</li> <li>• Procedura selettiva</li> <li>• n. stakeholder coinvolti</li> <li>• n. eventi realizzati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si</li> <li>• Si</li> <li>• Si</li> <li>• <math>\geq 5</math></li> <li>• <math>\geq 1</math></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione e adozione della Guida per la valorizzazione degli eventi di tradizione</li> <li>• Realizzato Logo e immagine coordinata «S&amp;T»</li> <li>• Predisposto Avviso Pubblico 2019/2020 e conclusa selezione</li> <li>• Oltre 120 stakeholder coinvolti</li> <li>• N. 2 eventi realizzati (Nautic Event – Benvenuto Vermentino)</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

Ufficio Staff Progetti UE e Strategici



**Obiettivo operativo**

**3.4 - Premio eno-letterario nazionale «Vermentino»: organizzazione del Premio e gestione di tutte le relative attività, dalla raccolta delle candidature alla premiazione delle opere vincitrici**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
Predisposizione e divulgazione dell'avviso per la selezione delle opere di narrativa	Numero case editrici partecipanti a livello nazionale	≥ N. case editrici partecipanti nel 2018	27 case editrici partecipanti (12 nel 2018 )

**Servizi/Uffici coinvolti**

Servizio Affari Generali e Risorse Umane - Responsabile: Dr.ssa Elisa Bisail  
Personale partecipante: Ufficio Segreteria Generale



**Obiettivo operativo**

**3.5 - MIRABILIA: rete finalizzata a mettere in collegamento i luoghi riconosciuti dall'UNESCO come Patrimonio dell'Umanità, con l'obiettivo di incrementare la riconoscibilità presso il grande pubblico, attraverso la creazione di innovativi pacchetti turistici integrati, con il pieno coinvolgimento delle imprese locali (turismo, artigianato, agroalimentare)**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>sperimentazione di strumenti innovativi, per la promozione dei sistemi turistico-culturali locali e implementare la valorizzazione della rete;</li> <li>sensibilizzazione a favore delle imprese artigiane e dei settori turistico ed enogastronomico per l'adesione alla "Borsa internazionale del turismo culturale";</li> <li>partecipazione, con una delegazione di imprese, alla "Borsa internazionale del turismo culturale" (Matera 2019)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. Strumenti realizzati</li> <li>n. incontri informativi con imprese</li> <li>n. imprese partecipanti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>= n. 1 piattaforma web</li> <li>= n. 1 incontro</li> <li>&gt; n. 5 imprese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attivazione in modalità Web app Mirabilia</li> <li>N. 2 incontri ( Agroalimentare-Turismo)</li> <li>N. 13 Imprese (8 agroalimentare, 5 Turismo)</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

**Ufficio Staff Progetti UE e Strategici**

**Obiettivo operativo****1.1 - formazione e informazione sui temi del digitale e divulgazione del cassetto digitale: attività per potenziamento e diffusione dei servizi digitali nel Nord Sardegna**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
Coinvolgimento di imprese, associazioni, ordini professionali per la diffusione della cultura digitale	N. seminari organizzati	2	2 (realizzato 1 seminario a Sassari ed 1 seminario ad Olbia rispettivamente il 4 ed il 5 giugno)

**Servizi/Uffici coinvolti**

Servizio Registro delle Imprese - Vice Conservatore: Dott.ssa Franca Tiloca

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Ufficio Registro delle Imprese; Ufficio Artigianato; Ufficio Vidimazioni e Certificazioni; Ufficio sede di Olbia

***Obiettivo operativo***

**1.2 - Attivazione sportello per il rilascio SPID, CNS: fornire attraverso apposito personale qualificato i dispositivi di nuova generazione nonché le informazioni per l'utilizzo dei libri sociali digitali e della fatturazione elettronica**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
Apertura nuovo sportello SPID dedicato	Numero di SPID rispetto all'anno 2018	≥ 2018	Nel 2018 sono stato rilasciati 143 SPID, nel 2019 ne sono stati rilasciati 754

***Servizi/Uffici coinvolti***

Servizio Registro delle Imprese - Vice Conservatore: Dott.ssa Franca Tiloca

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Ufficio Ruoli e Registri; Ufficio Vidimazioni e Certificazioni; addetta Ufficio sede di Olbia

**Obiettivo operativo**

**1.3 - Prosecuzione attività ufficio AQI per la costituzione delle start up con modalità digitale: prosecuzione dell'attività di supporto alle imprese che operano nel mondo dell'innovazione digitale**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
Supporto alle imprese nella fase di costituzione e avvio della società	Numero start up costituite con modalità digitale	> 2018	Nel 2019 sono state costituite 15 start up, nel 2018 13.

**Servizi/Uffici coinvolti**

Servizio Registro delle Imprese - Vice Conservatore: Dott.ssa Franca Tiloca

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: addetta Ufficio Registro delle Imprese

**Obiettivo operativo****2.1 - Verifica dati attraverso il quality check: controllo sulle posizioni che presentano irregolarità o anomalie per garantire l'attendibilità della banca dati del Registro**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica indirizzi PEC irregolari</li> <li>• Verifica società non in regola con il deposito bilanci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione procedura di cancellazione PEC revocate o multiple</li> <li>• Numero di controlli effettuati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancellazione di oltre 1000 indirizzi PEC</li> <li>• Controllo di almeno 500 società</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancellate 4057 caselle PEC</li> <li>• Controllate oltre 700 posizioni irregolari nel deposito dei bilanci</li> </ul>

**Servizi/Uffici coinvolti**

Servizio Registro delle Imprese - Vice Conservatore: Dott.ssa Franca Tiloca

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Ufficio Registro delle Imprese; Ufficio Artigianato; Ufficio Vidimazioni e Certificazioni; Ufficio sede di Olbia

**Obiettivo operativo**

**3.1 - Verifica dinamica degli agenti di affari in mediazione e ruolo conducenti: attività a tutela di un mercato in cui è necessario garantire la regolarità degli operatori a salvaguardia dei fruitori del servizio**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisione soggetti iscritti al ruolo conducenti</li> <li>Prosecuzione revisione mediatori immobiliari</li> </ul>	<p>Verifica posizioni da sottoporre a procedura di revisione</p>	<p>Revisione di circa il 50% dei soggetti rientranti nelle categorie individuate in RPP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisionati circa 430 posizioni di iscritti al ruolo conducenti;</li> <li>Portata a termine la revisione mediatori, già iniziata nel 2019;</li> <li>Complessivamente la revisione è stata notevolmente maggiore del 50%.</li> </ul>

**Servizi/Uffici coinvolti**

Servizio Registro delle Imprese - Vice Conservatore: Dott.ssa Franca Tiloca

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Ufficio Attività Regolamentate; Ufficio Ruoli e Registri; Ufficio Registro delle Imprese



***Obiettivo operativo***

**1.1 - Servizi di regolazione, vigilanza e sviluppo del mercato: il servizio mira a fornire alle imprese strumenti per competere maggiormente sui mercati attraverso la conoscenza della normativa di settore**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento dell'informativa per la gestione delle carte tachigrafiche</li> <li>• Informativa ed applicazione della nuova modalità telematica per l'invio degli elenchi dei protesti da parte degli ufficiali levatori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento sito camerale</li> <li>• Revisione elenco ufficiali levatori</li> <li>• Organizzazione corso di aggiornamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì</li> <li>• Conclusione revisione N. 1 corso di aggiornamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì, inserite modalità ed aggiornamenti rilascio</li> <li>• Revisione elenco ufficiali levatori</li> <li>• Organizzato un corso di aggiornamento per addetti ai lavori il 25 maggio 2019</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

**Servizio regolazione del mercato - Responsabile: Dr.ssa Paola Grimaldi**

**Personale partecipante: Ufficio Metrico e Carte Tachigrafiche; Ufficio Protesti**

**Obiettivo operativo**

**2.1 - Sviluppo della cultura dell'innovazione e della proprietà intellettuale: solo attraverso l'innovazione e lo sviluppo della creatività si può pensare di far nascere nuove opportunità economiche**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
Diffusione tra i soggetti interessati dei principi normativi	Numero manifestazioni	$\geq 1$	Si è predisposta una brochure informativa con i nuovi aspetti giuridici e si è partecipato ad una manifestazione organizzata con i ragazzi delle scuole

**Servizi/Uffici coinvolti**

Servizio regolazione del mercato - Responsabile: Dr.ssa Paola Grimaldi  
Personale partecipante: Ufficio Marchi e Brevetti

**Obiettivo operativo**

**3.1 - Orientamento al lavoro e alle professioni: l'obiettivo è quello di fornire orientamento attraverso attività nuove ed accattivanti anche per le imprese**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione di eventi di orientamento al lavoro e alle professioni</li> <li>Predisposizione di attività di promozione per le imprese coinvolte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giornate di incontri e/o laboratori</li> <li>Predisposizione di bando voucher</li> <li>Percentuale di spesa sul totale assegnata a bando voucher</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>≥ 90%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;1 Organizzazione di più di cinque eventi</li> <li>1 Predisposizione di un bando voucher e di una successiva proroga</li> <li>&gt;90% Dati 96.000,00 € sfiorando il budget inizialmente destinato</li> </ul>

**Servizi/Uffici coinvolti**

Servizio regolazione del mercato - Responsabile: Dr.ssa Paola Grimaldi  
Personale partecipante: tutti gli uffici del Servizio

**Obiettivo operativo****1.1 - Avvio procedure rinnovo organi camerali: svolgimento attività amministrativa propedeutica e gestione delle varie fasi della procedura di rinnovo del vertice politico**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Svolgimento attività preparatoria all'espletamento del procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creazione di una raccolta di tutta la normativa in materia e delle relative circolari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>90%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si è fatta una raccolta che è stata successivamente pubblicata anche nel sito</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Avvio delle procedure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione on line dell'avviso del Presidente sull'avvio della procedura entro i termini di legge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttoria fase di presentazione delle candidature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. controlli programmati/n. controlli eseguiti sulla regolarità formale e sostanziale della documentazione ricevuta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 80%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% dei controlli programmati</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

Servizio Affari Generali e Risorse Umane - Responsabile: Dr.ssa Elisa Bisail

Personale partecipante: Ufficio Affari Generali e Relazioni Istituzionali



**Obiettivo operativo**

**1.2 - I nuovi istituti contrattuali alla luce del CCNL 22/05/2018: recepimento dei nuovi istituti e conseguente messa a regime dell'operatività dei medesimi**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adeguamento delle procedure interne alle disposizioni del nuovo CCNL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiornamenti software presenze</li> <li>Informative al personale in materia di assenze e permessi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> <li>Costante supporto ai colleghi da parte dell'Ufficio Personale in merito alle nuove tipologie di assenze e permessi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiornamento Piano della performance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completezza dell'aggiornamento necessario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si è predisposto l'aggiornamento con particolare attenzione al collegamento obiettivi strategici e operativi</li> </ul>



<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adeguamento procedure per costituzione e destinazione fondo risorse decentrate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Costituzione fondi secondo le nuove regole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redazione nuovi schemi di costituzione e destinazione fondo trattamento accessorio del personale dirigente e impiegatizio e relativa stesura delle relazioni tecnico finanziarie illustrative.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attivazione nuovi istituti economici previsti dal CCNL 21/05/2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liquidazione nuove competenze entro l'anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piena applicazione degli istituti economici fissi ed accessori (P.E.O. straordinari , indennità varie) con liquidazione competenze correnti e arretrate.</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

Servizio Affari Generali e Risorse Umane, Servizio Ragioneria - Responsabili: Dr.ssa Elisa Bisail; Rag. Livio Puliga  
 Personale partecipante: Ufficio Gestione del personale e relazioni sindacali; Amministrazione economica del personale

***Obiettivo operativo***

**1.3 - Valutazione e monitoraggio dei progetti e delle attività programmate: verifica dell'effettiva realizzazione delle attività dell'Ente e del loro impatto sull'economia del territorio, anche al fine di apportare eventuali correttivi di natura qualitativa e/o quantitativa**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidamento attività di monitoraggio sulla gestione e realizzazione delle iniziative programmate</li> <li>Valutazione utilizzo risorse attraverso lo strumento di misura del costo dei processi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produzione di report periodici</li> <li>Razionalizzazione risorse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiornamenti di budget periodici e redazione n. 2 report semestrali</li> <li>Rilevazione ed elaborazione dati con divulgazione degli esiti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisione generale schede di rilevazione dati attività ordinaria e progettuale. Attività di monitoraggio di n. 32 iniziative progettuali con rilascio di vari report contenenti lo stato di avanzamento, le risorse impiegate ed ulteriori informazioni di carattere strategico-contabile rese in favore degli organi camerali.</li> <li>Rilevazione costo dei processi conclusa. La sua realizzazione ha riguardato oltre 200 attività di dettaglio a sua volta ricomprese in sottoprocessi di ambito, processi e macroprocessi. Gli esiti delle elaborazioni sono pubblicati su piattaforma Unioncamere e, per la parte obbligatoria, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale.</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

Servizio Ragioneria - Responsabile: Rag. Livio Puliga

Personale partecipante: Ufficio Contabilità



***Obiettivo operativo***

**2.1 - La comunicazione pubblica dell'Ente: implementazione dell'attività di informazione e comunicazione dell'Ente attraverso l'utilizzo di strumenti pluridirezionali - attuazione misure di trasparenza e pubblicità**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rivisitazione del sito web istituzionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partecipazione alle attività connesse all'adozione della nuova versione del sito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si 100%</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assolvimento adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza amministrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione dati nella sezione Amministrazione Trasparente all'interno del sito camerale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto dei termini di legge</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 n. 733 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 circa 800 dati.</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

**Servizio Affari Generali e Risorse Umane; Servizio Ragioneria - Responsabili: Dr.ssa Elisa Bisail; Rag. Livio Puliga**  
**Personale partecipante: Ufficio Affari Generali e Relazioni Istituzionali; Ufficio Contabilità; Ufficio Provveditorato**



**Obiettivo operativo**

**3.1 - Gestione documentale digitale: implementazione della digitalizzazione dei flussi documentali, dalla fase di creazione/acquisizione del documento fino alla sua archiviazione e allo scarto**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Studio procedure di fascicolazione alla luce del nuovo Titolare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero incontri con i singoli servizi al fine della creazione di prassi uniformi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Almeno 4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 4 incontri con RI (di cui 2 per formazione)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività di scarto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero buste archivistiche esaminate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>≥10</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. 10 buste esaminate</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Riorganizzazione procedure posta in uscita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razionalizzazione delle fase intermedie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attivazione nuovi servizi postali per ottimizzare tempistica</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

Servizio Affari Generali e Risorse Umane - Responsabile: Dr.ssa Elisa Bisail  
 Personale partecipante: Ufficio Archivio e Protocollo



**Obiettivo operativo**

**3.2 - Rivisitazione procedure interne alla luce della normativa UE sulla privacy: applicazione del GDPR 2016/679 all'interno della Camera e relativi adempimenti**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Esame procedimenti amministrativi e loro adeguamento alla normativa europea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Check delle procedure esistenti con riferimento alle problematiche in materia di privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>check list documentale; check list autovalutazione; check list analitica dei processi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Creazione di nuova cultura all'interno dell'Ente in materia di privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione di corsi per la formazione del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 sessioni con DPO e consulente Infocamere (21 gennaio e 21 novembre); linea 3 di Unioncamere</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto al Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborazione di nuovi modelli sull'informativa per la privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nuove informative (sito, personale, rinnovo Consiglio, esame mediatori e conducenti, mediazione)</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

Servizio Affari Generali e Risorse Umane - Responsabile: Dr.ssa Elisa Bisail; Vice Conservatore. Dr.ssa Franca Tiloca  
 Personale partecipante: tutto l'Ente



**Obiettivo operativo**

**3.3 - Informazione e supporto alle imprese per favorire il pagamento spontaneo del diritto annuale con lo scopo di ridurre il ricorso alla riscossione coattiva**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
Gestione procedure di recupero in via diretta delle somme dovute per le annualità pregresse non iscritte a ruolo e non ravvedibili a beneficio delle imprese interessate.	Avvio delle procedure in seguito ad adeguata attività formativa del personale coinvolto	Riduzione ricorso agli agenti della riscossione	Attività formativa e avvio gestione diretta procedure di accertamento e riscossione D.A. con emissione e contestuale notifica atti di accertamento ed irrogazione delle sanzioni previste. Tale attività, seppure in fase propedeutica, ha permesso nell'ultimo trimestre dell'anno la regolarizzazione diretta di circa 50 posizioni debitorie con un introito complessivo pari a € 5.411,17

***Servizi/Uffici coinvolti***

Servizio Ragioneria - Responsabile: Rag. Livio Puliga  
Personale partecipante: Ufficio Diritto Annuale



***Obiettivo operativo***

**4.1 - Ottimizzazione procedure per favorire il miglioramento della qualità dei servizi offerti e il contenimento della spesa**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementazione sito nazionale per promuovere l'accesso e l'utilizzo della procedura Pago PA utile al pagamento del tributo camerale</li> <li>Efficientamento procedure di gestione pagamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incentivazione utilizzo dello strumento di pagamento automatico</li> <li>Mantenimento tempi di liquidazione delle fatture passive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Costante e regolare attività di assistenza nei confronti dell'utenza</li> <li>Tempi di pagamento entro 15 giorni dalla ricezione della fattura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prosecuzione attività di sensibilizzazione all'utilizzo del sistema di pagamento PAGOPA che nel corso dell'anno 2019 ha coinvolto n. 260 imprese con proventi per € 12.588,87.</li> <li>I tempi medi di pagamento si sono attestati in 9 gg dalla ricezione del documento passivo.</li> </ul>



<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Avvio nuovo programma di contabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività propedeutica alla adozione del nuovo programma di contabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avvio nuovo sistema contabile e partecipazione a sessioni formative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività formativa per attivazione nuovo programma Contabilità 2.0. Tale attività ha coinvolto tutto il personale del servizio che ha partecipato a n. 7 moduli formativi tenutisi nel periodo ottobre-novembre 2019.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Razionalizzazione risorse attraverso l'utilizzo delle procedure di acquisizione sui mercati elettronici di beni e/o servizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ricorso agli strumenti previsti dal codice dei contratti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contenimento della spesa</li> </ul>	<p>Le procedure poste in essere che hanno prodotto un rilevante contenimento della spesa hanno riguardato le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 6 bandi di gara per affidamento servizi e lavori</li> <li>n. 74 ordini ai fornitori, compreso MEPA</li> <li>n.16 nuove posizioni dell'albo fornitori.</li> </ul>

### **Servizi/Uffici coinvolti**

**Servizio Ragioneria - Responsabile: Rag. Livio Puliga**  
**Personale partecipante: tutti gli uffici del Servizio**



**Obiettivo operativo**

**5.1 - Efficiamento procedure di riscossione del tributo camerale, attività conservative del patrimonio mobiliare e immobiliare**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza e supporto alla imprese nella gestione del ravvedimento operoso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incentivazione al versamento del D.A.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolarizzazione posizioni e riscossione tributo a beneficio del contribuente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza e supporto circa 800 imprese beneficiarie del ravvedimento operoso, su 7759 contattate. Tale iniziativa ha prodotto un maggior gettito da Diritto Annuale che nell'anno 2019 viene stimato in € 77.608,32</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibilizzazione al pagamento del Diritto Annuale con la c.d. azione pre-ruolo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incentivazione al versamento del D.A.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riduzione ricorso agli agenti della riscossione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attivazione servizio «Pre Ruolo», promosso dall'iniziativa di sistema di Unioncamere, che a conclusione delle attività 2019 ha previsto l'invio di n. 5880 notifiche di atti ed il recupero di una somma complessiva pari a €. 61.646,68</li> </ul>



<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisione generale inventario beni mobili</li> <li>Avvio procedure e coordinamento attività per la realizzazione di opere e manutenzioni su sede camerale e Promocamera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevazione e classificazione cespiti</li> <li>Verifica stato degli immobili e avvio procedure di affidamento dei lavori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione entro l'anno</li> <li>Avvio entro l'anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conclusa la revisione generale dell'Inventario dei beni mobili camerale. L' attività ha riguardato la ricognizione, valutazione, classificazione di circa 2,500 cespiti e la dismissione di circa 1100 beni . La rilevazione complessiva è stata importata su applicativo XAC che attualmente consente la gestione di ciascun bene presente con notevoli benefici in ordine alla elaborazione dei dati economico-patrimoniali necessari in sede di previsione e rendicontazione contabile.</li> <li>Avvio opere di manutenzione straordinaria sede camerale e Promocamera tra cui si evidenzia aggiudicazione e affidamento lavori per la realizzazione di opere di adeguamento alle norme di prevenzione incendi con installazione nuova rete idrica in sostituzione di quella pre-esistente</li> </ul>

### *Servizi/Uffici coinvolti*

Servizio Ragioneria - Responsabile: Rag. Livio Puliga

Personale partecipante: Ufficio Provveditorato; Ufficio Diritto Annuale

***Obiettivo operativo*****1.1 - Mercati e cooperazione internazionale: azioni volte all'erogazione di servizi di sostegno per stimolare una più efficace e proficua presenza delle aziende sui mercati esteri**

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori operativi</i></b>	<b><i>Target atteso</i></b>	<b><i>Target raggiunto</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promozione delle eccellenze sarde su mercati nazionali ed esteri</li> <li>Animazione in chiave turistica delle filiere del territorio (enogastronomia, ricettività, cultura, ecc.)</li> <li>Progetti di cooperazione internazionale (transfrontaliera ed euro-mediterranea)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Imprese locali supportate ed assistite in tema di Export</li> <li>Imprese locali coinvolte nelle manifestazioni</li> <li>Progetti a valere su Programmi regionali, nazionali, comunitari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. 50 imprese del Nord Sardegna export-oriented e/o potenziali esportatrici</li> <li>N. iniziative realizzate <math>\geq 2</math></li> <li>Progetti presentati/realizzati e sviluppati <math>\geq 3</math></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>N. 94</b> imprese del Nord Sardegna export-oriented e/o potenziali esportatrici</li> <li><b>N. 5</b> iniziative realizzate</li> <li><b>N. 4</b> nuovi Progetti presentati; <b>N. 5</b> Progetti sviluppati</li> </ul>

***Servizi/Uffici coinvolti***

Azienda speciale Promocamera - Responsabile: Segretario Generale; Dr. Luigi Chessa

**Obiettivo operativo**

**1.2 - Valorizzazione del Centro Fieristico: il Centro polifunzionale intende rappresentare un punto di riferimento per il territorio, al cui interno programmare e realizzare azioni integrate di sostegno e di promozione dei principali comparti dell'economia locale**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
Polo fieristico e di servizi	Supporto all'organizzazione di manifestazioni/eventi fieristici, di valorizzazione dell'economia locale e della cultura	organizzazione ospitalità di almeno 5 manifestazioni/eventi	Organizzazione/Ospitalità di <b>N. 6</b> manifestazioni/eventi

***Servizi/Uffici coinvolti***

Azienda speciale Promocamera - Responsabile: Segretario Generale; Dr. Luigi Chessa

**Obiettivo operativo**

**2.1 - Capitale umano per un'impresa più competitiva: la competitività e la dinamicità di un territorio dipendono direttamente dalle competenze che lo stesso riesce ad esprimere**

<i>Azioni</i>	<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target atteso</i>	<i>Target raggiunto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e/o acquisizione di nuove competenze da parte dei diversi attori locali, privati e pubblici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. corsi attivati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>\geq 10</math></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>N. 13</b> corsi attivati</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento azioni di formazione (qualitativo /quantitativo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giudizio complessivo sui corsi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>\geq 7</math> (buono)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Giudizio 8,2</b> (ottimo)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erogazione di Voucher ad imprese e Associazioni di categoria locali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. Voucher erogati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>\geq 10</math></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>N. 10</b> voucher</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione ai corsi organizzati da Promocamera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. partecipanti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>\geq</math> anno precedente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>N. 253</b> (&gt; 243 anno precedente)</li> </ul>

**Servizi/Uffici coinvolti**

Azienda speciale Promocamera - Responsabile: Segretario Generale; Dr. Luigi Chessa



## **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 2019 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, già dalla prima parte dell'anno si sono svolte le attività prodromiche alla procedura di rinnovo degli organi camerali con un'intensa attività preliminare di supporto alle Associazioni di categoria. Difatti, il 10 luglio si è tenuto un incontro con un funzionario di Unioncamere specializzato nella materia e si è avviato – in collaborazione con Infocamera - un servizio di ausilio per la preparazione degli elenchi delle imprese, che le Associazioni devono presentare per partecipare alla procedura. In data 5 settembre è stato pubblicato l'Avviso del Presidente di avvio dell'iter con scadenza al 15 ottobre per la presentazione delle candidature. Successivamente sono stati espletati tutti i controlli formali e sostanziali - sia puntuali che a campione - secondo la normativa. Infine, dopo aver chiesto le necessarie integrazioni, si sono elaborati i dati che sono stati consegnati in Regione il 15 novembre.

Inoltre, a metà dicembre sono stati convocati i Presidenti degli ordini professionali che hanno eletto il loro rappresentante.

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 2019 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.

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

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

Nel 2019 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. Difatti, nel corso del 2019 si è lavorato intensamente con le Organizzazioni Sindacali per predisporre il contratto collettivo decentrato normativo per il triennio 2019/2021 nonché i nuovi regolamenti per le progressioni economiche e per l'attribuzione delle indennità per particolari responsabilità.



Ancora, nel corso dell'anno si è lavorato alla stesura del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance alla luce del citato CCNL e delle Linee Guida emanate da Unioncamere in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica.

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, quello sulla privacy e quello relativo alla fascicolazione, per il quale si sono messe a disposizione di ogni servizio le lezioni registrate di specifico interesse.

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 del recepimento degli istituti di cui la detto CCNL 22 maggio 2018 sia con riferimento a problematiche di varia natura legate al fondo di produttività dei dipendenti.

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



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

L'URP ha svolto nel 2019, come di consueto, compiti di ascolto ed orientamento dell'utenza, consistenti nell'indirizzare correttamente quanti si rivolgono ad esso nonché nel fornire direttamente le informazioni di carattere generale sui servizi camerali.

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

L'URP ha svolto funzioni di web master, ossia di tenuta del sito web istituzionale, dalla sua creazione e fino al 2018, provvedendo direttamente 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; ha inoltre assicurato 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 del 2019, in vista della totale revisione del sito web, pur non avendo svolto quasi mai direttamente le funzioni di web master, l'addetta all'Ufficio ha costantemente fatto da tramite con la società informatica incaricata di gestire la nuova piattaforma, fornendo tutto il necessario supporto e provvedendo - in particolare - alla raccolta delle richieste di inserimento o modifica provenienti dai vari servizi camerali ed alla trasmissione alla società medesima dei messaggi contenenti i materiali e le istruzioni di volta in volta necessarie per la pubblicazione.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C



### Ufficio Archivio-Protocollo

L'Ufficio Protocollo nel corso del 2019, 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; si è inoltre iniziato con alcuni servizi dell'Ente un'attività di confronto – che continuerà nel 2020 – per elaborare delle prassi comuni e condivise per la fascicolazione in conformità con gli indirizzi emanati dall'Unioncamere a livello nazionale attraverso la Linea formativa 7 (2018/2019) appositamente dedicata all'argomento.

Per quanto riguarda la gestione della corrispondenza, sono state messe a regime - in collaborazione con Poste Italiane – delle nuove procedure per la posta in uscita e per l'affrancatura 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 2019 ha svolto la consueta attività di supporto al Presidente, al Segretario Generale ed agli organi camerali attraverso l'integrale gestione dei rapporti istituzionali - tra gli stessi e verso i soggetti esterni - e delle procedure organizzative legate allo svolgimento dei lavori di Consiglio e Giunta. In particolare si è attivata la gestione delle riunioni per via telematica - in conformità a quanto disposto dallo Statuto camerale - predisponendo collegamenti da remoto e caricando tutto il materiale volta per volta necessario nei tablet assegnati a ciascun componente degli organi.

Ancora nel 2019 si è curata integralmente la seconda edizione del Premio eno-letterario «Vermentino», cui hanno partecipato 27 case editrici nazionali (più del doppio dell'anno precedente) che hanno presentato in totale 29 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»; tra i cinque finalisti il Premio è stato vinto dal romanzo «Altra voce» della scrittrice Anna Bertuccio edito da «Edizioni del faro», mentre agli altri quattro è stata data una menzione speciale.

Infine, come di consueto si è offerto supporto nelle attività di segreteria per alcune iniziative promosse da altri organismi quali Assonautica, ma coordinate dalla Camera.

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 2019, 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 2019 ha assunto particolare rilevanza l'attività di formazione rivolta all'adozione del nuovo sistema di contabilità denominato Contabilità 2.0.

Si evidenzia anche l'assolvimento degli obblighi introdotti dal D.M. 27 marzo 2013 in relazione ai 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.

Nel corso dell'anno 2019 prosegue l'attività di ottimizzazione dei tempi di pagamento con conseguente maggiore efficienza dell'azione amministrativa e miglioramento della qualità dei rapporti con i fornitori.

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. 2019 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 stabile dell'azienda speciale Promocamera.
- revisione generale dell'Inventario dei beni mobili camerali

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 2019, 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.

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 2019, 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 2019, 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 €. € 77.608,32 e in €. €. 61.646,68.

Novità di rilievo ha riguardato la semplificazione delle procedure di riscossione del diritto annuale, con notevole beneficio alle imprese, rappresentata dalla possibilità di accertamento e contestuale regolarizzazione del mancato, parziale o tardato versamento direttamente presso lo sportello camerale per le sole annualità pregresse ancora non iscritte a ruolo e per le quali sono decorsi i termini di adesione al ravvedimento operoso. Per la realizzazione di tale attività è stata svolta adeguata formazione in materia.

Addetti: 1 cat. C



### 3. UFFICIO PROGETTI UE E STRATEGICI

Responsabile: Segretario Generale

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 e 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.

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

#### ASSISTENZA TECNICA ALLA CREAZIONE E CRESCITA D'IMPRESA 2019

L'Ufficio Progetti UE e Strategici, ha organizzato e realizzato nel 2019 una edizione del percorso di accompagnamento e supporto a favore di aspiranti e neo imprenditori/trici denominato **“Assistenza Tecnica alla Creazione e crescita d'impresa 2019”** – dal **13 maggio al 18 giugno 2019**, presso la sede di **Sassari**;

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

Fase 1) **Formazione in aula ( 60 ore)**; Fase 2) **Incontri one to one ( 12 ore)**; Fase 3) **Laboratori sul Business Plan ( 3 laboratori di 20 ore ciascuno)**

Il percorso formativo, della durata complessiva di 60 ore - pari a 15 mezze giornate – ha 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 ha previsto che in tutti i moduli venisse utilizzato il 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 **65 candidature**, di cui **54 per l'edizione di Sassari** e **11 per l'edizione di Olbia**.

**Le domande di partecipazione** sono state selezionate in base all'ordine di arrivo, le prime **29 adesioni** sono state inserite nell'edizione Sassarese del percorso, mentre a causa del numero esiguo di iscrizioni, il percorso formativo che si sarebbe dovuto tenere presso la sede di **Olbia**, non è stato attivato. Tuttavia è stata data la possibilità agli **11 iscritti della Gallura** di partecipare alle diverse edizioni dei laboratori tematici sull'imprenditorialità femminile realizzati presso la sede Olbiese della Camera di Commercio.

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 il **24 e 25 giugno 2019**, con la partecipazione di **12 corsisti**.

Al termine degli incontri one to one ha preso avvio la **3<sup>a</sup> fase**: I **Laboratori per la redazione del Business plan**: aperti ad un massimo di 3/4 partecipanti per ciascun laboratorio (in totale sono stati attivati 3 laboratori) 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.



#### PREDISPOSIZIONE, ELABORAZIONE E GESTIONE DI PROGETTI STRATEGICI

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

Progetto strategico 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 referente per la Regione, con 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.

L'Ufficio Progetti UE e Strategici ha realizzato nel corso del 2019 le seguenti attività:

- **Workshop per le imprese** - Monti, 7 febbraio 2019 – n. 67 partecipanti
- **Seminario di assistenza specialistica per le imprese** -Budoni, 20 marzo 2019 - n. 17 partecipanti
- **Workshop per le imprese** - Codrongianos, 19 febbraio 2019 - n. 71 partecipanti
- **Seminario di assistenza specialistica per le imprese** - Ploaghe, 27 marzo 2019 - n.16 partecipanti
- **Attivazione Sportello Assistenza Tecnica bando territoriale Monte Acuto Riviera di Gallura** - Monti e Loiri Porto S.Paolo, dall' 11 febbraio al 2019: n. 60 utenti assistiti
- **Attivazione Sportello Assistenza Tecnica bando territoriale Coros – Anglona** - Sassari, 26 febbraio 2019: n. 60 utenti assistiti



#### PROGRAMMA QUADRO «SALUDE & TRIGU»

Nel corso del 2019 l'Ufficio Progetti UE e Strategici ha curato l'avvio operativo del Programma Quadro «Salude & Trigu» per intervenire sulla valorizzazione turistica degli eventi culturali e di tradizione del Nord Sardegna, con l'obiettivo di creare nuove opportunità di sviluppo e crescita per le imprese che svolgono la loro attività nell'ambito del settore turistico e delle filiere collegate, dall'agro-alimentare all'artigianato, al commercio e ai servizi. Le due leve sulle quali si è concentrato l'intervento camerale nell'annualità 2019 sono state:

- 1) Co-finanziamento camerale finalizzato a migliorare, sul versante dell'attrattività turistica, l'organizzazione e realizzazione degli eventi;
- 2) Comunicazione coordinata: predisposizione marchio identitario, calendario generale di «Salude & Trigu», piattaforma web di promozione, campagna di comunicazione.

#### **Azioni realizzate nel 2019**

- n. **2 Focus Group** di ascolto sulla tematica degli eventi culturale in chiave di prodotto turistico - 8 febbraio 2019 - presso la sede Camerale al mattino per i funzionari camerale al pomeriggio rivolto alle Associazioni di Categoria
- n. **1 Analisi statistica** e di scenario
- n. **1 Conferenza Stampa** di presentazione del Programma - 4 marzo 2019-
- n. **1 Indagine di campo e di mercato** su un campione significativo di stakholder locali e Tour Operator Internazionali, conclusa con la redazione di un rapporto di ricerca in data 23 aprile
- Realizzazione in collaborazione con ASSONAUTICA, di una **manifestazione a regia camerale** sulla promozione del settore nautico, denominata "Nautic Event 315° ", svoltasi ad Alghero dal 1 al 4 maggio-
- Predisposizione n. **1 Guida Tecnica** per valorizzazione degli eventi culturali e di tradizione del Nord Sardegna - 27 giugno 2019
- Partecipazione e gestione di n. 6 riunioni operative con il gruppo di lavoro ( febbraio-maggio)
- Predisposizione **Avviso Pubblico** per la Valorizzazione turistica degli eventi culturali e di tradizione del Nord Sardegna 2019/2020 (approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 53 del 27 luglio 2019).
- Organizzazione della **Conferenza Stampa** di lancio dell'Avviso in data 16/09/2020.



- **Annualità 2019 - scadenza Avviso il 15/10/2019:** ricevute n. 28 domande di partecipazione; istruttoria tecnica delle domande pervenute, Predisposizione ed invio tramite PEC n. 23 richieste di integrazioni; predisposizione dell'elenco delle domande ammesse e non ammesse a co-finanziamento. Predisposizione ed invio tramite PEC di n. 24 comunicazioni di ammissione a cofinanziamento e di n. 4 comunicazioni di non ammissione.
- **Annualità 2020 - scadenza Avviso 15 novembre 2019;** ricevute n. 94 domande di partecipazione; istruttoria tecnica delle domande di partecipazione; predisposizione di n. 53 comunicazioni di richiesta integrazioni.

#### «PIANO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE OVER SEA – RAGGRUPPAMENTO MAIN SAIL»

In data 12 febbraio 2019 la RAS ha comunicato RAS la chiusura della fase di valutazione e ammissione fase istruttoria del **Piano di Internazionalizzazione "OVER SEA"**- Raggruppamento MAIN SAIL - a valere sul POR FESR 2014/2020. In data 15 aprile 2019 è stata organizzata una riunione di coordinamento con le 12 imprese del raggruppamento e i fornitori di servizi finalizzata ad illustrare azioni progettuali. Approvazione definitiva da parte della RAS il 31 luglio 2019. Sono state realizzate inoltre le seguenti attività:

26/09/19 - Riunione di coordinamento presso la RAS Assessorato dell'Industria;

01/10/19 - Riunione stato avanzamento del progetto, presentazione del Piano Strategico Marketing e press tour;

23-25 /10/19 - Press Tour con giornalisti di settore;

09/11/19 - Riunione Operativa con le aziende aderenti al progetto per definizione partecipazione al Salone Nautic Parigi;

#### «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. In data 21 gennaio 2019 è stata inviata documentazione integrativa alla Camera di Commercio Turca, capofila del progetto. In attesa di approvazione da parte della Commissione Europea.



### PROGETTO MIRABILIA

“Mirabilia Network” nasce con l’obiettivo strategico di favorire la promozione integrata dei siti UNESCO “meno noti” e la valorizzazione dei territori circostanti, delle bellezze paesaggistiche, del patrimonio culturale, storico, artistico ed enogastronomico.

### **Azioni realizzate nel 2019**

- La Camera di Commercio di Sassari ad aprile 2019 ha presentato la propria candidatura per la MACROAREA 1) Innovazione tecnologica: finalizzata a definire e avviare la sperimentazione di strumenti innovativi, che possano fungere da comune piattaforma per la promozione dei sistemi turistico-culturali locali. Nel maggio 2019 il Comitato Esecutivo di MIRABILIA, ha approvato il **Progetto “Strumenti innovativi per la promozione di sistemi turistico-culturali locali”** predisposto dalla Camera di Commercio di Sassari - a cui è stato riconosciuto il ruolo di Capofila.
- Nelle giornate del 18/19 novembre 2019 si è svolta a Matera la Borsa internazionale del Turismo culturale, dedicata agli operatori del turismo, la manifestazione Mirabilia Food & Drink, dedicata alle imprese dell’agroalimentare e il Premio Mirabilia Art in Art, dedicato alla produzioni artigianali d’eccellenza. La Camera di Commercio di Sassari ha accompagnato una delegazione di n. **13 aziende del Nord Sardegna**, di cui **n. 5 del comparto turistico** e **n. 8 del settore agroalimentare**, che hanno partecipato ad incontri B2B con buyers provenienti dall’UE, Giappone, Brasile, Canada, USA. Mentre un manufatto in filigrana frutto del sapiente lavoro dei nostri artigiani ha potuto partecipare al premio Mirabilia Art in Art.
- Nelle giornate dal 20 al 22 novembre 2019 è stato organizzato un **POST TOUR** che ha visto la partecipazione di una selezione di n. 6 buyer provenienti da Francia, Inghilterra, Germania e Stati Uniti hanno scelto di visitare il Nord Sardegna per il post tour finalizzato a visitare luoghi e strutture ricettive del territorio. L’educational, organizzato dall’Ente camerale, ha visto gli operatori impegnati in un ricco programma di escursioni e visite guidate.



#### ORGANIZZAZIONE DI WORKSHOP, SEMINARI IN PARTENARIATO CON ALTRE ISTITUZIONI (RAS – SARDEGNA RICERCHE)

Nel 2019 l'Ufficio Progetti UE e Strategici ha curato l'organizzazione e la realizzazione di attività informative e seminariali in collaborazione con altre istituzioni nazionali e locali in :

- Seminario informativo in collaborazione con la RAS – Centro Regionale di Programmazione : «**Microcredito e nuova imprenditoria – uno strumento per promuovere nuove imprese nel Nord Sardegna**» - 12 marzo 2019 - 83 partecipanti;
- Seminario informativo «**Bando “Microincentivi per l'innovazione” : uno strumento per l'innovazione delle imprese**» in collaborazione con RAS e Sardegna Ricerche - 12 luglio 2019 - 23 partecipanti.



#### **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 2019 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 2019 si è proceduto a sviluppare diverse attività ed azioni.

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

- Il supporto ad azioni di divulgazione delle animazione territoriale sulle tematiche del digitale e la realizzazione di giornate di presentazione delle attività del PID nelle sedi di Sassari ed Olbia;
- Il mantenimento del presidio informativo presso le due sedi camerali (Sassari, Olbia);
- Presentazione, il 25 novembre 2019, a Sassari, dei lavori degli studenti IED in tema di "Vetrina 4.0";
- La predisposizione e pubblicazione del bando Voucher e istruttoria delle 79 domande pervenute che ha portato all'erogazione di 39 voucher
- la Realizzazione di 74 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 2019 è stata caratterizzata da una molteplicità di attività molte delle quali non previste in fase di programmazione e che ricomprendono azioni di coinvolgimento del sistema imprenditoriale e di dialogo con i partner istituzionali. Tra le attività che hanno coinvolto i partner istituzionali rientra l'interlocuzione avviata con l'Amministrazione Comunale di Olbia alla cui attenzione è stato portato il progetto «Olbia 4,0: portare la rivoluzione digitale nel centro di Olbia» presentate le schede progettuali frutto del processo partecipativo sopra descritto.

Al fine di diffondere la cultura del digitale nelle imprese commerciali tradizionali, sono state portate avanti le relazioni con le Istituzioni locali e con gli istituti universitari attivi nel campo del design, come l'Accademia delle belle Arti e lo IED-Cagliari. Con queste ultime in particolare la collaborazione ha riguardato lo studio e la riprogettazione della "vetrina commerciale" tenendo conto delle tecnologie di ultima generazione .

Con il supporto dell'ufficio PID sono stati organizzati ulteriori n° 4 eventi di divulgazione, informazione e animazione territoriale sulle tematiche del digitale:

- Il 28 febbraio 2019, a Sassari, Google "HashCode";
- Il 27 maggio 2019, presentazione, all'Amministrazione Comunale di Olbia del progetto "Vetrina 4.0" in raccordo con la Confcommercio;
- Il 4 giugno 2019, a Sassari, Workshop: "Identità digitale e servizi digitali per l'impresa 4.0";
- Il 5 giugno 2019, a Olbia, Workshop: "Identità digitale e servizi digitali per l'impresa 4.0";



### 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 2019 il progetto, a seguito della rimodulazione e successiva approvazione da parte dell'Autorità di Gestione, ha visto il proseguo 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 della fornitura dell'APP;
2. Avvio dell'APP;
3. Incontri tesi all'individuazione della piattaforma tecnologica per la commercializzazione dei prodotti a marchio Cambusa
4. Realizzazione di due Comitati di Pilotaggio
5. Rimodulazione del Progetto;
6. Predisposizione del monitoraggio rafforzato richiesto dall'AdG.

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 2019 è proseguita l'operazione di ristrutturazione del Portale Area Ambiente con l'obiettivo di potenziare i servizi disponibili alle imprese. Tale attività ha portato 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 2019 - tale servizio, è stato assicurato anche presso l'Ufficio distaccato di Olbia.



#### SPORTELLO ENERGIA E XIV 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 2019 è proseguita l'attività dello 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. 9 seminari sui temi dell'Energia (3 on line, 6 in presenza)
- n. 9 news letter (articoli) 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 XIV 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.



### 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 2019 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 a due Comitati di Pilotaggio rispettivamente a Livorno e Nizza
- Predisposizione della bozza di accordo con l'Autorità portuale
- Caricamento delle attività di monitoraggio sulla piattaforma del progetto



### 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 proseguite le attività inerenti le azioni di “Marketing” e di «Comunicazione» e sono state realizzate le attività di commercializzazione con l’organizzazione di due azioni di «incomig», rivolte a 2 distinti gruppi di bayer inglesi che hanno visitato le strutture alberghiere aderenti progetto, e due attività «outcoming», svolte rispettivamente sul mercato britannico e tedesco da parte delle imprese locali. Si è inoltre curata l’istruttoria delle 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 175 comunicazioni di partecipazione e 128 domande di contributo oltre alla liquidazione di 107 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 2019, 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. Dal mese di novembre 2019 è stata avviata la procedura digitale per le richieste per il rilascio dei certificati per l'estero.

Anche nel corso del 2019 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 rilascio certificati d'origine, numero meccanografico, legalizzazione dei documenti a valere con l'estero, carnet ATA per un totale circa 800 richieste.

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.



#### 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 292 visite ispettive (di cui 214 prelievi), oltre 1300 verifiche documentali, 43 riunioni degli organismi della struttura (commissione di degustazione, comitato di certificazione, Organo decidente i ricorsi) rilasciando oltre 6.200.000 di fascette e 211 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.

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
- implementazione della Banca Dati Vigilanza del Sian;
- 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;
- Acquisizione del nuovo sistema informativo Gerem per la digitalizzazione delle procedure;



- predisposizione dei dati relativi alla produzione di uva e vino di Vermentino di Gallura Docg degli ultimi 5 anni necessari al Consorzio di tutela Vermentino di Gallura per l'inserimento dei dati nella Guida Gambero Rosso;
- 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.

#### **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 59 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.



### **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.

***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 2019:*** tavole di dati, relative all'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.



**Osservatorio economico Focus Imprese:** 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, il documento offre una lettura immediata del tessuto imprenditoriale e delle sue caratteristiche.

L'Osservatorio Economico «Focus Imprese» rappresenta una novità nel panorama delle pubblicazioni prodotte dall'Ufficio studi camerale. I dati vengono presentati con una veste grafica innovativa, grazie all'utilizzo di infografiche, arricchito da analisi descrittive dei fenomeni che interessano gli aspetti socio economici del Nord Sardegna. Queste caratteristiche rendono il documento uno strumento conoscitivo maggiormente comprensibile e di più facile consultazione. L'osservatorio è stato presentato in occasione di una conferenza Stampa.

**Rapporto Imprese 1° semestre 2019:** tavole di dati, relative ai primi sei mesi dell'anno 2019, 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.

**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.

**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 32.200 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 2019, 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

Capo Servizio: 1 cat. D

Nel 2019 sono state realizzate tutte le attività programmate in RPP, volte non solo a garantire il ruolo fondamentale che il Registro delle Imprese svolge per le imprese, istituzioni, autorità giudiziaria ed più in generale per tutti i cittadini ma a fornire il più possibile dati che non siano solo veritieri ma anche coerenti ed aggiornati.

La valorizzazione della qualità 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, nonché la costituzione delle start up innovative in modalità digitale, con e senza autentica di firma da parte del legislatore.

Infine per garantire l'attendibilità delle banche dati sia del Registro delle Imprese che degli Albi e Ruoli si è svolta la revisione dei soggetti iscritti al Ruolo dei conducenti o natanti adibiti al trasporto pubblico e si è definita la revisione dei mediatori immobiliari, già iniziata nel 2018.



### Servizio Registro Imprese

- **1.1 Formazione e informazione sui temi del digitale e divulgazione del cassetto digitale: attività per potenziamento e diffusione dei servizi digitali nel Nord Sardegna**
- **1.2 Attivazione sportello per il rilascio SPID, CNS presso la sede di Olbia**

Per la promozione degli strumenti digitali sono stati organizzati due seminari rivolti alle imprese, ai professionisti ed alle associazioni di categoria, uno a Sassari ed un altro presso la sede staccata di Olbia. Nel corso degli incontri, tenutisi il 4 e 5 giugno, sono stati approfonditi gli argomenti relativi all'identità digitale: spid, cns, firma digitale, al cassetto digitale, alla fatturazione elettronica e ai libri digitali. Gli eventi, organizzati in collaborazione con Infocamere, hanno riscosso molto successo sia presso le imprese che i professionisti. In entrambe le giornate si è provveduto dotare i partecipanti dello spid, e sono stati distribuiti gratuitamente i nuovi strumenti di firma digitale «mobile first», che consentono la firma dei documenti anche direttamente dal cellulare o dal tablet, essendo dotati di dispositivo WIFI.

I nuovi dispositivi rilasciati sono stati circa 80.

Nel corso di tutto il 2019 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 la Camera ha aderito ad un nuovo progetto sul digitale, organizzato in collaborazione con Infocamere, chiamato DNA DIGITAL che ha reso possibile l'attivazione anche presso la sede di Olbia di uno sportello esclusivamente dedicato alla promozione degli strumenti digitali ed al rilascio dello spid e della cns. Sono stati organizzati alcuni corsi di aggiornamento 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



### Servizio Registro Imprese

- **1.3 Prosecuzione attività ufficio AQI per la costituzione delle start up con modalità digitale**

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 2019 ha costituito ben 13 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

- **2.1 Verifica dati attraverso il quality check: controllo sulle posizioni che presentano irregolarità o anomalie per garantire l'attendibilità della banca dati del Registro**

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, scadute o revocate, cancellando circa 4000 indirizzi pec .

Nel corso del 2019, come di consueto, è stata gestita l'attività relativa all'Albo delle imprese artigiane (oggi sezione speciale del Registro delle Imprese) per la pubblicità relativa alle iscrizioni, modifiche e cancellazioni delle imprese che svolgono attività artigiana. Particolarmente impegnative le attività regolamentate gestite in forma artigiana, in particolare impiantisti e mecatronici, ma anche le imprese di pulizia e facchinaggio.

L'attività svolta ha comportato un intenso carico di lavoro per il personale del Registro Imprese che nel corso dell'anno ha provveduto alla verifica delle incongruenze relative ai bilanci d'esercizio, distinguendo le imprese che non hanno mai provveduto al deposito da quelle che hanno omesso il deposito solo in alcuni anni. Il lavoro di verifica su oltre 700 imprese ha spesso portato direttamente all'avvio del procedimento di cancellazione dell'impresa stessa, non essendo stato possibile per queste imprese trovare alcun contatto. Tantissime imprese sono state avvisate delle anomalie riscontrate tramite il servizio mailing attuato in collaborazione con l'Infocamere.



#### *Servizio Registro Imprese - segue 2.1*

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.

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



### Servizio Registro Imprese

- **3.1 Verifica dinamica degli agenti di affari in mediazione e ruolo conducenti: attività a tutela di un mercato in cui è necessario garantire la regolarità degli operatori a salvaguardia dei fruitori del servizio**

Garantire l'attendibilità delle banche dati, relative al registro Imprese e agli albi e Ruoli rimane obiettivo fondamentale e imprescindibile del servizio perché la qualità dei servizi offerti costituisce un fattore di competitività del mondo produttivo. In particolare per quanto riguarda gli adempimenti anagrafici e certificativi il sistema imprenditoriale richiede oggi qualità, efficienza e corrispondenza dei dati.

In coerenza con quanto programmato nell'anno precedente anche nel corso del 2019 l'Ufficio ha proseguito con le procedure di verifica dinamica degli agenti di affari in mediazione e, sempre per i mediatori, l'attività di rilascio delle tessere personali di riconoscimento, munite di fotografia e conforme ad apposito allegato del medesimo decreto.

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

Nel secondo semestre si è proceduto alla definizione della verifica dinamica di circa 400 imprese, con l'attivazione dei canali telematici con la Procura della Repubblica e con le Prefetture. Alla fine dell'anno la verifica è stata fatta per circa il 90/100 delle imprese verificabili.

Nel corso del 2019 inoltre è stata attivata la revisione dei soggetti iscritti al ruolo conducenti o natanti adibiti al trasporto pubblico, iscritti nelle sezioni taxi ed ncc.

Questo ruolo è disciplinato dalla L.R. 21/2005 che ha attribuito alle Camere le competenze in materia di tenuta e aggiornamento dello stesso. Quest'attività, avviata su circa 500 soggetti, oltre il 50% dei soggetti verificabili, ha richiesto particolare attenzione al fine di monitorare la regolarità degli operatori a salvaguardia dei fruitori del servizio.

Sono stati espletate n. 3 sessioni di esami per ruolo conducenti

Addetti 3 cat. D e 4 cat. C e 2 cat. B



### Servizio Registro Imprese

- **Ufficio periferico di Olbia**

La sede distaccata di Olbia, anche nell'anno 2019 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.

Alla fine dell'anno inoltre è stato attivato l'apposito sportello per il rilascio dei dispositivi digitali nell'ambito del progetto DNA DIGITAL, svolto in collaborazione con Infocamere.

Addetti: 1 cat. B, 1 cat. A



#### **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 58 istanze di mediazione e sei di conciliazione.

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



### **Commissione Raccomandati Marittimi**

Si è provveduto a revisionare completamente l'elenco effettuando le cancellazioni per coloro che avevano cessato l'attività, coloro che non avevano adempiuto al deposito della fideiussione. Si è provveduto ad allineare l'elenco alle risultanze del R.I. per quanto riguarda le cariche e qualifiche. Tutto è stato notificato agli altri Enti competenti (Capitanerie di Porto).

Addetti: 1 cat. D

### **Ufficio Brevetti e Marchi**

L'ufficio ha partecipato ad un incontro con gli 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 di orientamento. Inoltre è stata aggiornata la brochure informativa con le nuove disposizioni normative dandole anche un format più agevole

L'ufficio nel corso dell'anno ha registrato 299 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.

Si sono gestite 105 verifiche metriche, 64 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. Sono state introdotte le nuove carte sui tachigrafi digitale e ciò ha comportato una riorganizzazione nelle modalità di rilascio. Il servizio offerto ha registrato il rilascio di numero 1044 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 a premi.

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. Sono stati intensificati i rapporti con gli organi ispettivi, colleghi del Registro o le Forze dell'Ordine soprattutto nel concordare procedure riguardanti le notifiche, l'archiviazione o il deposito delle cose confiscate.

Anche quest'anno è stato creato il ruolo per l'anno precedente inviato per competenza all'Agenzia delle Entrate-Riscossione. Sono state emesse 312 ordinanze, effettuate circa 567 notifiche e gestiti 6 procedimenti amministrativi tra ricorsi e memorie. Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C

### **Protesti**

L'attività consiste nella gestione di tutta l'attività legata alla levata del protesto. Oltre all'inserimento puntuale nel sistema degli elenchi inviati dagli ufficiali levatori, sono state lavorate circa 126 pratiche di cancellazione e rilasciati circa 260 certificati, 63 elenchi. Occorre ricordare che sono stati anche gestiti, in raccordo con i Tribunali competenti, le pronunce emesse a seguito di ricorsi. Vista la modifica del sistema informatico è stato organizzato un incontro con gli addetti ai lavori per illustrare le nuove modalità di procedimento.

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



#### **Orientamento al lavoro e alle professioni**

La Camera di Commercio di Sassari aderisce sia al progetto riguardante il fondo del 20% sia a quello del fondo perequativo; tali iniziative, al fine di una riuscita finale richiedono il raggiungimento di alcuni obiettivi precedentemente fissati. Lo scopo è quello di sviluppare l'orientamento al lavoro ed alle professioni ed in più quello di creare un matching tra scuola ed impresa.

L'Ufficio ha organizzato Orienta Sardegna, evento a livello regionale, la partecipazione dei ragazzi al Nautic Events, Hackathon ad Ozieri, evento legato al premio Scuola Digitale, con la creazione dei laboratori con le imprese ed operatori; ha partecipato ad un evento con Confindustria, con Anpal Servizi e con l'Ufficio Regionale Scolastico. Si è inoltre predisposto un nuovo bando voucher che ha avuto un seguito inaspettato tanto da far aumentare l'importo destinato ai voucher.

Inoltre quest'anno si sono organizzati i percorsi di formazione non solo con le scuole del capoluogo ma destinati ad alcune scuole della Provincia.

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 2019 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 2019: 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 2019 il PIRA è stato approvato unitamente al Preventivo Economico con delibera del Consiglio camerale n. 16 del 17/12/2018, mentre il citato Rapporto sui risultati è stato presentato ed approvato, come allegato del consuntivo, nelle riunioni di Giunta e di Consiglio svoltesi il 22 giugno 2020.

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 2019.

#### 4. Analisi dei dati relativi al bilancio di esercizio 2019: indicatori del PIRA e risorse utilizzate



<i>Missione</i>	<i>Risorse utilizzate</i>
Competitività e sviluppo delle imprese	Euro 2.617.162,51
Regolazione dei mercati	Euro 3.112.502,74
Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo	Euro 556.199,70
Servizi istituzionali e generali delle pubbliche amministrazioni	Euro 1.554.265,68



### Risorse economico-finanziarie dell'Ente

#### La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2019

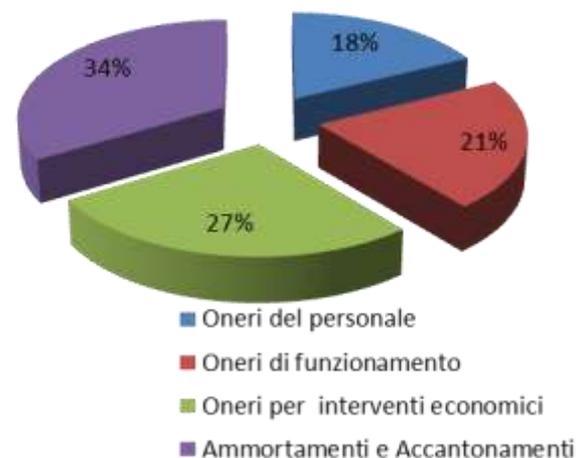
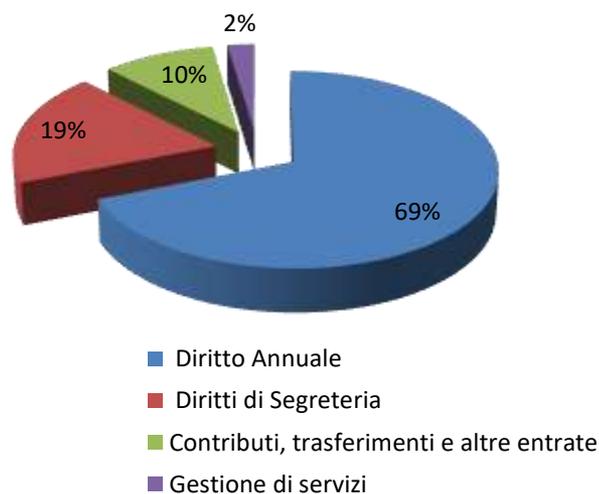
TOTALE PROVENTI	2019	TOTALE ONERI	2019
Proventi correnti	9.042.561,42	Oneri correnti	11.030.574,77
Proventi finanziari	1.161.327,89	Oneri finanziari	9.046,46
Proventi straordinari	1.966.477,85	Oneri straordinari	221.677,07
Rettifiche di valore attività finanziaria	0	Rettifiche di valore attività finanziaria	0
Avanzo economico dell'esercizio	909.068,86	Disavanzo economico dell'esercizio	0,00

### Risorse economico-finanziarie dell'Ente

La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2019: 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	2018	2019
Diritto Annuale	6.508.632,30	6.230.143,04
Diritti di Segreteria	1.654.064,08	1.696.263,25
Contributi, trasferimenti e altre entrate	569.496,56	897.653,71
Gestione di servizi	146.365,52	214.469,90

ONERI DELLA GESTIONE CORRENTE	2018	2019
Oneri del personale	1.898.116,97	1.937.531,50
Oneri di funzionamento	2.257.157,44	2.370.872,84
Oneri per interventi economici	1.722.203,91	3.004.957,03
Ammortamenti e Accantonamenti	3.130.209,94	3.717.213,40

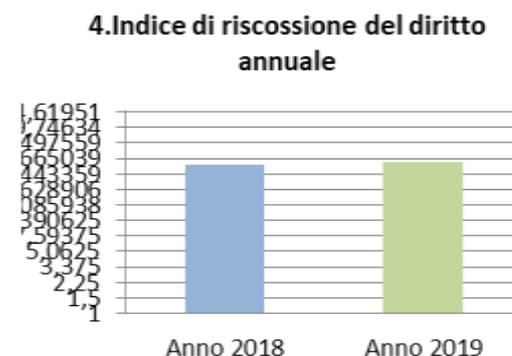
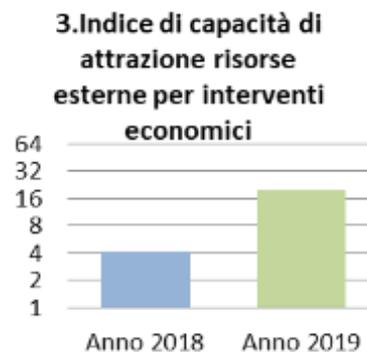
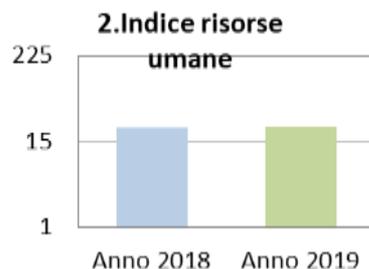
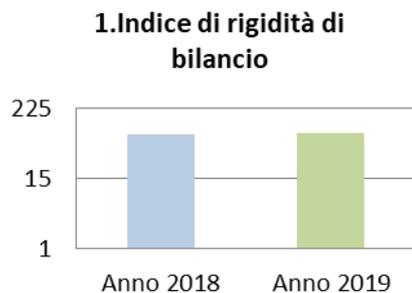




## Il contenimento degli oneri: indici analisi di bilancio

	2018	2019	differenza	% di riduzione
Oneri del personale	1.898.116,97	1.937.531,50	-39.414,53	-2,08%
Oneri di funzionamento	2.257.157,44	2.370.872,84	-113.715,40	-5,04%

Indice	Composizione	2018	2019
<b>1. Indice di rigidità di bilancio</b>	Oneri correnti - interventi economici/Proventi correnti	81,94%	88,75%
<b>2. Indice "risorse umane"</b>	Costi del personale/Oneri correnti	21,07%	17,57%
<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	21,86%	15,07%
<b>4. Indice di riscossione del diritto annuale</b>	Importo totale delle riscossioni D.A. /dovuto D.A.	52,34%	46,50%





### PARI OPPORTUNITÀ: IMPRENDITORIALITÀ FEMMINILE

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 2019 la Camera di Commercio di Sassari, attraverso l'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 i “**Laboratori Tematici a supporto delle imprenditrici del Nord Sardegna**”. I Laboratori dal taglio tecnico pratico sono stati calendarizzati a partire dal mese di ottobre 2019. Ciascuno con una durata pari a 20 ore – suddivise in 4 incontri da 5 ore. Sono stati realizzate 3 tipologie di laboratori , sia per la sede di Sassari, sia per la sede di Olbia:

- **Laboratorio per la redazione del Business Plan** : assistenza personalizzata per la redazione di Piano d'impresa 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** : assistenza personalizzata per comprendere i fondamenti di project management e di euro-progettazione, partendo dalla definizione del progetto, la gestione, l'organizzazione del team fino alle logiche di un progetto di progetto.
- **Laboratorio su Stili di Leadership e Coaching** : assistenza personalizzata con lo scopo di rendere consapevole il partecipante sulle proprie capacità comunicative. Una volta riscoperte, adeguatamente migliorate e allenate, si formerà una nuova consapevolezza comunicativa, che produrrà risultati eccellenti personali ed all'interno del proprio gruppo di lavoro.



Destinatarie delle attività laboratoriali sono state: imprenditrici, socie o comunque impiegate operanti in aziende a prevalente partecipazione femminile, aspiranti imprenditrici. Per la selezione, è stato predisposto Avviso Pubblico con scadenza il 30 settembre 2019 per l'EDIZIONE di SASSARI e con scadenza il 31 ottobre 2019 per l'EDIZIONE di OLBIA

Sono pervenute - tramite modulo on line- in totale n. **209 adesioni**, hanno potuto beneficiare del supporto camerale in totale n. **144 imprenditrici ed aspiranti imprenditrici del Nord Sardegna**

EDIZIONI LABORATORI	N. PARTECIPANTI	CALENDARIO ATTIVITÀ	SEDE
1° Business Plan	21	16,18,25,31 ottobre 2019	Sassari
2° Business Plan	16	5,6,13,14 novembre 2019	Sassari
3° Business Plan	16	2,3,9,10 dicembre 2019	Olbia
1° Leadership e Coaching	19	14,15,21,22 ottobre 2019	Sassari
2° Leadership e Coaching	12	4,5,11,12 novembre 2019	Sassari
3° Leadership e Coaching	11	3,4,10,11 dicembre 2019	Olbia
1° Project Management	18	15,16,29,30 ottobre 2019	Sassari
2° Project Management	22	26,27 novembre 2019 10,11 dicembre 2019	Sassari
3° Project Management	9	14,15,28,29 gennaio 2020	Olbia
<b>TOT.</b>	<b>144 partecipanti</b>		



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

Nel 2019 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.



### 5.2 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. A tal proposito si sta già lavorando per definire un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance, aggiornato alla più recente normativa e alle linee guida predisposte da Unioncamere in collaborazione con il Dipartimento della Funzione pubblica. Tuttavia, essendo i documenti ancora in fase di adozione, anche per il 2019 si utilizzerà la procedura degli scorsi anni così come concordato anche con le organizzazioni sindacali. Di conseguenza, 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).