CAMERA DI COMMERCIO
SASSARI

Relazione sulla performance

Anno 2021

Approvata con Deliberazione della Giunta n. 16 del 22/03/2022

INDICE

1. PRESENTAZIONE 3

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI STAKEHOLDER 4

2.1 Il contesto esterno di riferimento 4

2.2 L'Amministrazione 5

2.3 I risultati raggiunti 7

2.4 Le criticità e le opportunità 8

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI 9

3.1 Albero della performance 9

3.2 Aree strategiche e obiettivi strategici 10

3.3 Obiettivi e piani operativi 17

3.3.1 Schede di sintesi 18

3.4 Obiettivi individuali 55

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ 60

5. PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE 61

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 62

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità 62

6.2 Punti di forza e di debolezza del Ciclo della performance 62

1. PRESENTAZIONE

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 2021.

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.

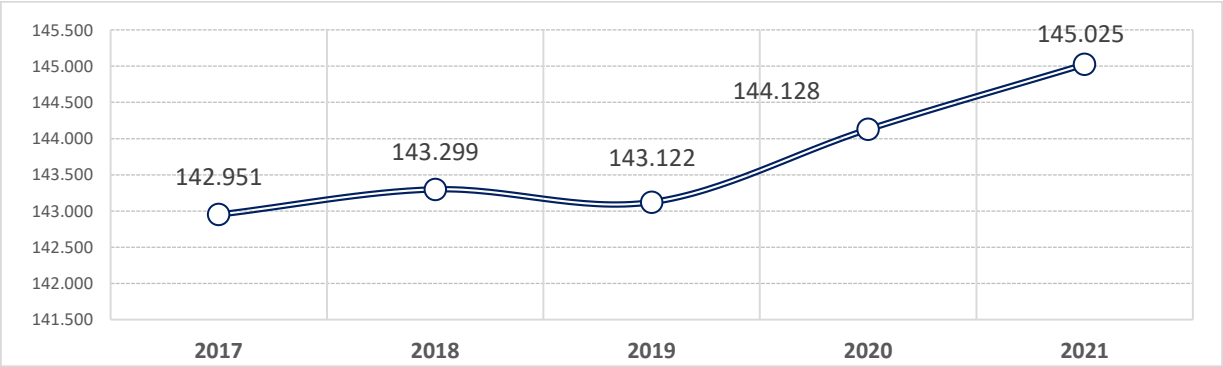
IL PRESIDENTE
Ing. Stefano Visconti

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI STAKEHOLDER

2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

La dinamica demografica delle imprese sembra essere uno dei pochi aspetti economici che non ha risentito dell'effetto pandemico negli ultimi 2 anni.
Sia a livello nazionale che regionale si registra, nel biennio 2020-2021, il trend positivo del numero delle attività imprenditoriali, con un'intensità maggiore in Sardegna rispetto alla media italiana.
La vivacità che ha caratterizzato le nuove aperture, in controtendenza con la flessione delle cessazioni, ha fatto registrare saldi positivi come mai si erano visti negli anni pre-Covid.
A fine 2021 il numero delle imprese attive presenti nei registri camerali sardi, pari a 145.025 unità, è il più alto degli ultimi anni, per trovare una consistenza superiore bisogna tornare al 2012, quando le attività erano oltre 146 mila.

EVOLUZIONE IMPRESE ATTIVE 2017-2021



LE IMPRESE NEL NORD SARDEGNA

Con 45.871 imprese attive il territorio di competenza della Camera di Commercio di Sassari chiude il 2021 con il più alto numero di attività degli ultimi 5 anni. Dopo la flessione del 2019 il tessuto imprenditoriale del Nord Sardegna punta a quota 46 mila imprese, dato superato l'ultima volta nel 2016.
L'ottima risposta, come già detto nell'analisi regionale, è da ricercare nell'elevato numero di iscrizioni presentate nel corso del 2021. Se a livello nazionale e regionale le nuove aperture non hanno raggiunto i livelli pre-pandemici, nella provincia di Sassari, con oltre 3.200 iscrizioni si supera il numero registrato nel 2018 e 2019. Il tasso di crescita nel 2021, pari a +2,70%, è da imputare principalmente alla zona gallurese che chiude l'anno con un ottimo +3,27%. Il nord ovest dell'Isola si ferma a un comunque ottimo + 2,32%.
Il tessuto imprenditoriale del Nord Sardegna invia 2 segnali nettamente contrastanti tra loro. Il primo, positivo, proviene dal forte aumento del numero delle imprese legate ai «servizi», il secondo, estremamente negativo, viene inviato dal settore del «commercio». Negli ultimi anni si registra la forte richiesta da parte di privati e imprese di «servizi professionali» che possano anticipare o cogliere le mutazioni dei mercati. Le «attività scientifiche e tecniche» sono quelle che dal 2019 fanno segnare un'espansione a doppia cifra, pari a +12,3%, seconde solo alle «attività immobiliari» (+13,1%).

EVOLUZIONE DELLE IMPRESE ATTIVE PER SETTORE ECONOMICO – 2021

				var % imprese attive	
Settore	Registrate	Attive	Addetti tot.	2021/2020	2021/2019
PRIMARIO	9.600	9.438	9.372	0,9%	2,3%
INDUSTRIA*	3.987	3.268	13.600	-2,2%	-2,9%
COSTRUZIONI	8.553	7.374	18.960	-0,6%	0,2%
COMMERCIO	12.122	10.654	25.322	-2,9%	-4,4%
TRASPORTI	1.633	1.406	8.703	-0,2%	-0,1%
TURISMO	5.956	4.850	22.085	2,2%	4,1%
SERVIZI	9.927	8.871	26.437	3,4%	6,7%
NON CLASSIFICATE	3.680	10	2.167	-47,4%	-61,5%
CCIAA DI SASSARI	55.458	45.871	126.646	0,1%	0,8%

*Comprende: "attività manifatturiere", "Estrazione di minerali", "Fornitura di energia e acqua" e "trattamento dei rifiuti"

Lo stesso non si può dire per le imprese del «commercio» che nell'ultimo biennio perdono quasi 500 attività. Circa la metà di queste sono iniziative del «commercio ambulante», tipologia di vendita al dettaglio che da ormai diversi anni accusa pesanti difficoltà.

2.2 L'AMMINISTRAZIONE

Risorse umane

Attualmente, la dotazione organica della Camera di Sassari è di 49 dipendenti di ruolo, oltre il Segretario Generale. Alla data del 1° gennaio 2021 erano in servizio 37 dipendenti a tempo indeterminato, distribuiti nelle diverse categorie come evidenziato nella sottostante tabella:

Categoria	*N. Posti*	*Coperti*	*Uomini*	*Donne*	*Vacanti*
Segretario Generale			*1*	*0*	
Dirigenti	*1*	*0*	*0*	*0*	*1*
D	*11*	*7*	*1*	*6*	*4*
C	*22*	*17*	*4*	*13*	*5*
B	*12*	*11*	*3*	*8*	*1*
A	*3*	*2*	*1*	*1*	*1*
Totale	***49***	***37***	***9***	***28***	***12***

Per quanto riguarda i movimenti di personale nel corso dell'anno, una dipendente di categoria D è stata posta in quiescenza dal 2 marzo; si segnala, inoltre, 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 31/12/2021 il personale era di 36 unità, distribuite come da sottostante tabella:

Area	*Cat. A*	*Cat. B*	*Cat. C*	*Cat. D*	*Totale*
Segreteria Generale	*2*	*3*	*9*	*3*	*17*
Registro e Regolazione Mercato	*0*	*8*	*8*	*3*	*19*

Per fare fronte a situazioni contingenti, l'Ente ha utilizzato forme di lavoro flessibile, facendo ricorso ad esempio alla somministrazione (nel 2021 è stata impiegata un'unità per tutto l'anno). In tal modo si è potuto, anche se solo 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.

Portafoglio delle partecipazioni camerali

DENOMINAZIONE	N. AZIONI QUOTE	V.N. AZIONI	V.N. PARTECIPAZIONI	CAPITALE SOCIALE	% CAPITALE
GEASAR Spa	30000	43,04	1.291.200,00	12.912.000,00	10
INFOCAMERE Scpa	18240	3,1	56.544,00	17.670.000,00	0,32
LOGUDORO GOCEANO Scarl	1	1.000,00	1.000,00	52.000,00	1,923
RETECAMERE Scarl - in liq.ne	1	222,7	222,7	242.356,34	0,091
TECNO HOLDING Spa	4.150.793	0,014	61.772.42	25.000.000,00	0,247
PROMIN Scpa in liq.ne	14.000	5,16	72.240,00	438.600,00	16,47
SOCIETA' IPPICA SASSARESE	1	2.745	2.745,00	868.701,00	0,315
GAL ALTA GALLURA già ANGLONA MONTE ACUTO	1	3.000,00	3.000,00	178.571,43	1,68
CO.RI.SA. In liq.ne	1	17.714,47	17.714,47	103.291,37	17,15
JOB CAMERE srl	1	1.302,13	1.302,13	600.000,00	0,217
Tecnoservicecamere S.C.P.A.	2475	0,52	1.287,00	1.318.941,00	0,098
Gal Anglona Romangia	1	6.000,00	6.000,00	150.000,00	1,96
Borsa Merci Telematica Italiana	10	299,62	2.966,20	2.387.372,16	0,12
IC OUTSOURCING S.C.R.L.	1	719,36	719,36	372.000,00	0,193
SI.CAMERA S.C.R.L.	1	6.043,00	6.043,00	4.009.935,00	0,15

2.3 I RISULTATI RAGGIUNTI

Nel corso del 2021 la Camera di Commercio, nonostante versi in un stato di forte sott'organico - e malgrado le difficoltà legate alla perdurante emergenza sanitaria da COVID-19 - ha comunque realizzato gran parte delle attività pianificate, cercando inoltre di migliorare costantemente l'organizzazione del lavoro, così da essere pronti a garantire la qualità ed efficienza dei servizi anche qualora si fossero verificati degli improvvisi peggioramenti della situazione.
Nel quadro dell'emergenza, nel 2021 sono proseguite le azioni di sostegno e ristoro a favore delle categorie economiche più danneggiate dalla crisi pandemica: anzitutto, è stata realizzata la seconda fase di attività del Bando #VogliamoRipartire Nord Sardegna, che prevedeva la liquidazione del saldo dei voucher a seguito di presentazione della rendicontazione, portando così a termine un'operazione straordinaria di grande importanza per le imprese.
Nella stessa ottica, inoltre, la Regione Sardegna ha individuato nelle Camere di Commercio isolane il soggetto attuatore di una misura di parziale ristoro del mancato reddito del 2020, attraverso un voucher una tantum di 4.000 euro, a vantaggio dei titolari di licenza taxi, di noleggio con conducente e di trasporto di passeggeri con mezzi atipici. Ancora una volta, tale compito è stato affidato alla task force interna appositamente creata.
Sempre nella prospettiva di favorire la ripresa e la crescita del territorio si sono intensificati i già ottimi rapporti con le altre Istituzioni locali partecipando anche ad iniziative non previste in fase di programmazione e perciò non indicate nel Piano della Performance. Si è così rafforzata l'interlocuzione con l'Università degli Studi di Sassari, con la quale si sta progettando una serie di attività volte proprio a creare collaborazioni ancora più efficaci in ragione della diversa vocazione istituzionale delle amministrazioni partecipanti; per esempio, si è aderito al Polo di Innovazione Digitale denominato "SharD-Hub - Sardinia Digital Innovation Hub", nell'ambito del programma europeo Digital Europe. La Camera, inoltre, è tra i fondatori del tavolo Istituzionale parti sociali per lo Sviluppo Economico e Sociale del Nord-Ovest Sardegna (TIPS) - che ha come finalità specifica la promozione economica, il miglioramento della produttività delle imprese e dell'attrattività del territorio anche grazie alla coesione dei principali attori - e ha partecipato al primo incontro di animazione territoriale finalizzato alla costituzione del Distretto rurale "Coros Anglona" promosso dal GaL Anglona Romangia, volto alla valorizzare i sistemi produttivi locali derivanti dall'integrazione tra attività agricole e altre attività locali nonché dalla produzione di beni e servizi di particolare specificità.
Ancora, l'Ente camerale ha preso parte all'iniziativa per i festeggiamenti dei 130 anni de "La Nuova Sardegna" principale quotidiano locale, che da sempre racconta le vicende dei protagonisti dell'economia e delle persone che hanno reso grande Sassari e la Sardegna; ciò proprio perché la crescita e lo sviluppo territoriale non può prescindere dal settore dell'informazione e della comunicazione.
Più in generale, anche nelle attività ordinarie, 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. Sempre nell'ottica della semplificazione si pone l'azione di raccordo tra i principali documenti di programmazione (in particolare Piano della performance e schede del Controllo di gestione).
Inoltre, si sta proseguendo nel percorso di allineamento dei detti documenti con gli altri atti di programmazione (quali RPP e Pira), così da rafforzare l'integrazione tra i diversi processi interni a vantaggio del miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
Va anche ricordato che è ormai andato a regime l'esercizio delle nuove funzioni attribuite alle Camere dalla recente riforma, così come specificate nell'art. 2 della Legge 580/1993, quali per esempio l'orientamento al lavoro e il fascicolo digitale.
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, anche nel 2021 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; sempre nell'ambito delle azioni di sistema, l'Ente ha partecipato a vari focus di approfondimento.
Inoltre, sono state realizzate le fasi conclusive del percorso formativo dedicato in modo specifico all'esperienza del lavoro a distanza, con la fruizione delle ultime pillole di approfondimento della materia.
Ancora, si è data risposta alle esigenze di aggiornamento di tutti i settori camerali tradizionali attraverso le sessioni organizzate dal Centro Didattico Telematico di SI.CAMERA (ASTRO e PILLOLE), le quali hanno un costo contenuto e sono fruibili mediante webinar della durata massima di due giorni.
Come di consueto, si sono organizzati dei corsi di carattere trasversale a costo zero, anch'essi in grado di soddisfare le esigenze della generalità del personale: in particolare, nel 2021 si sono svolti alcuni seminari riguardanti gli strumenti di gestione documentale telematica recentemente introdotti nella piattaforma GEDOC di InfoCamere, ossia il nuovo piano di classificazione - con un titolario rinnovato anche in ragione della riforma delle funzioni camerali del 2016 - e il relativo piano di fascicolazione e conservazione.
Sugli stessi temi, sempre in collaborazione con InfoCamere, si è svolto altresì un seminario per illustrare GDEL, il nuovo programma di gestione delle delibere e determine degli organi camerali.
Va, infine, evidenziato che nel corso dell'anno tutta la formazione è stata fruita secondo modalità a distanza (webconference/webinar) non solo a causa dell'emergenza sanitaria ma anche, comunque, in linea con la scelta - fatta già da alcuni anni dall'Amministrazione - di ridurre al massimo gli spostamenti dalla sede camerale a fini di contenimento delle spese.

2.4 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ

Relativamente alle criticità nel 2021, oltre alle difficoltà connesse alla ormai cronica situazione di sott'organico del personale, hanno continuato a pesare le problematiche derivate dall'emergenza da COVID-19, le cui implicazioni - dopo aver stravolto nel 2020 le attività camerali imponendo una serie di modifiche per adattare l'intera struttura alla grave situazione sanitaria - hanno richiesto un continuo monitoraggio delle norme di legge succedutesi numerose e di non sempre facile interpretazione, stante l'esigenza di combinare tra loro i vari disposti al fine di ottemperare al meglio alle diverse prescrizioni via via emanate.
Nel corso dell'autunno, ad esempio, si è dovuto procedere ai controlli sui green pass con le relative verifiche a campione su personale e collaboratori, e tale compito ha avuto ovvii riflessi anche sul piano pratico andando a sommarsi a tutti gli altri adempimenti burocratici.
Con riguardo allo smart working, dopo il ricorso generalizzato allo stesso durante il lockdown, una volta allentate le misure di sicurezza si è avuta una fase contraria di rientro diffuso negli uffici camerali, e ciò anche prima dell'emanazione del D.P.C.M. 23 settembre 2021 che ha ristabilito il lavoro in presenza quale modalità ordinaria a partire dal 15 ottobre 2021.
Tale provvedimento ha però determinato, di fatto, una battuta d'arresto nel processo di messa a regime del lavoro agile, iniziato con l'introduzione del POLA quale parte integrante del Piano della performance già dal 2021 e proseguito con l'aggiornamento del medesimo nel Piano 2022. Pertanto, occorrerà attendere ulteriori chiarimenti per coordinare al meglio le varie istanze che regolano la materia.
Un'analoga situazione di incertezza si è poi creata con riguardo all'introduzione del c.d. PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), un nuovo strumento di programmazione previsto dal D.L. n. 80/2021 e destinato ad assorbire, già dal 2022, una serie di altri documenti, tra cui il Piano della performance. Anche tale novità, tuttavia, è attualmente in stand-by in attesa dell'emanazione delle linee guida per la concreta attuazione.
La non facile situazione sopra descritta ha però avuto anche dei risvolti positivi, in particolare sotto il profilo dell'organizzazione del lavoro: si è avuta, infatti, la possibilità di ripensare in senso innovativo i modelli fin qui adottati, che restano tuttora adeguati ed efficaci ma che sono stati ulteriormente migliorati nell'ottica della flessibilità. Un esempio su tutti è costituito, ancora una volta, dal citato adattamento in corsa di gran parte delle attività camerali alle esigenze del lavoro a distanza.

Un altro esempio è rappresentato dalla task force interna creata nel 2020 per gestire l'erogazione dei voucher nella fase emergenziale, composta da unità provenienti da diversi servizi camerali che hanno saputo coordinarsi in modo ottimale per far fronte alle incognite derivanti sia dall'improvvisa mole di lavoro che dalla difficoltà del compito affidato.
Ciò ha consentito di avere una visione più moderna della collaborazione tra uffici e di testare un modello organizzativo improntato alla "trasversalità" che è destinato senz'altro a diventare prevalente nel prossimo futuro. Ne è prova il fatto che la positiva esperienza è proseguita nel 2021 con i voucher per taxi e NCC di cui si è parlato nel precedente paragrafo sui risultati raggiunti.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE

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 proprio 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).
Nello schema sottostante sono riportati, in estrema sintesi, i dati relativi alla performance del 2021, ricavati dal relativo Piano:

AS1. Promozione del Nord Sardegna	***Obiettivi strategici*** N. 2	***Obiettivi operativi*** N. 8	***Indicatori*** N. 16
AS2. Registro Imprese, Albi e Ruoli	***Obiettivi strategici*** N. 2	***Obiettivi operativi*** N. 5	***Indicatori*** N. 8
AS3. Regolazione del mercato	***Obiettivi strategici*** N. 2	***Obiettivi operativi*** N. 3	***Indicatori*** N. 5
AS4. Servizi gestionali	***Obiettivi strategici*** N. 2	***Obiettivi operativi*** N. 8	***Indicatori*** N. 18
AS5. Patrimonio professionale	***Obiettivi strategici*** N. 1	***Obiettivi operativi*** N. 1	***Indicatori*** N. 2

3.2 AREE STRATEGICHE E OBIETTIVI STRATEGICI

Nell'ambito del Ciclo di gestione della performance il Piano annuale, realizzato in coerenza con gli indirizzi generali e con le relazione 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 stati individuati i cinque ambiti d'intervento di seguito riportati:

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. Registro Imprese, Albi e Ruoli: 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 la risoluzione extragiudiziale di controversie mediante attività di arbitrato, conciliazione e mediazione, la gestione dei protesti, il rilascio delle carte tachigrafiche da parte dell'Ufficio Metrico 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. Servizi gestionali: tali servizi sono relativi ad attività gestionali 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. Patrimonio professionale: tra gli obiettivi strategici rientrano, infine, anche le azioni di sviluppo e di potenziamento relative alle competenze delle risorse umane di cui l'Ente può disporre: ciò al fine di valorizzare ulteriormente le professionalità interne, già di buono o ottimo livello, con opportuni programmi di formazione ed aggiornamento.

Di seguito, si riportano in forma schematica gli ambiti ed obiettivi strategici individuati per il 2021 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.

Da sottolineare che lo scorso anno è stato inserito nel Piano un obiettivo strategico straordinario legato all'emergenza pandemica e alla conseguente esigenza di disporre interventi di carattere eccezionale a supporto dell'economia locale duramente provata dalla grave situazione.

AMBITO STRAORDINARIO: EMERGENZA COVID	
Obiettivo strategico	OS.S Ripartenza dell'economia
Descrizione	Prosecuzione azione straordinaria in favore della ripresa del territorio a seguito della crisi economica derivante dall'emergenza sanitaria già avviata nel 2020
Programma (D.M. 27/03/2013)	Favorire e supportare il tessuto economico territoriale
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025	Trasversale
Riferimento bilancio	Conto interventi straordinari

Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Numero complessivo imprese coinvolte	> 1500	1638	
2	Numero imprese liquidate/numero totale domande di rendiconto presentate	>80%	88%	
3	Numero imprese liquidate/ numero imprese con istruttoria favorevole	100%	100%	

AMBITO STRATEGICO 1. PROMOZIONE DEL NORD SARDEGNA	
Obiettivo strategico	OS1.1 Rafforzare il tessuto imprenditoriale e sostenere le eccellenze produttive del Territorio
Descrizione	Proseguire nelle azioni di promozione, sviluppo e consolidamento del tessuto imprenditoriale. Diffusione informazione economica. Attenzione alle eccellenze produttive. Bando Voucher #VogliamoRipartire Nord Sardegna.
Programma (D.M. 27/03/2013)	Regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetti industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025	Linea 2 ; Linea 3-Eventi & Economia territoriale; Linea 5 Rete di reti; Linea 7.
Riferimento bilancio	Conto 330000/31/42/55/56

Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Realizzazione di Azioni volte alla promozione del territorio	> 2020	SI	
2	Efficacia iter amministrativo Bando Voucher #VogliamoRipartire Nord Sardegna	Insufficiente Sufficiente Discreto X Ottimo	SI	
3	Programma Salude & Trigu	n. aziende coinvolte > 2020	SI	

Obiettivo strategico	OS1.2 Promuovere la cultura dello sviluppo sostenibile e la transizione delle imprese al digitale
Descrizione	Attività volta ad avvicinare il tessuto imprenditoriale al tema del digitale attraverso diverse iniziative e progetti, quali: PID; laboratori; SS lab.
Programma (D.M. 27/03/2013)	Regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetti industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025	Linea 6 - Innovazione digitale driver di sviluppo Linea 8-Pubblica Amministrazione presupposto di sviluppo
Riferimento bilancio	Conto 330054/56/62

Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Progetti riguardanti lo sviluppo sostenibile	1	SI	
2	Consolidamento PID	Bando voucher si/no	SI	
3	Avvio SS LAB	Avvio operativo si/no	SI	

AMBITO STRATEGICO 2. REGISTRO IMPRESE, ALBI E RUOLI	
Obiettivo strategico	OS2.1 Elevare lo standard di qualità dei dati dell'Anagrafe amministrativa.
Descrizione	Intervenire sulla naturale obsolescenza dei dati contenuti nel Registro Imprese, Albi e Ruoli (Quality Check)
Programma (D.M. 27/03/2013)	Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025	Linea 8-Pubblica Amministrazione presupposto di sviluppo
Riferimento bilancio	Conto 330030/60

Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Eliminazione categorie di anomalie	n. categorie eliminate 1	SI	+1

Obiettivo strategico	OS2.2 Attenzione alle attese dell'utenza anche attraverso la promozione dei nuovi servizi digitali
Descrizione	Raccolta ed esame delle attese dell'utenza; promozione nuovi servizi digitali
Programma (D.M. 27/03/2013)	Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025	Linea 6 - Innovazione digitale driver di sviluppo
Riferimento bilancio	Conto 330000

Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Attivazione monitoraggio attese dell'utenza su campione di servizi	Monitor. Si/no	NO	Attività non effettuata causa emergenza sanitaria, con riduzione al minimo indispensabile dell'afflusso di utenti
2	Campagna di sensibilizzazione	Estensione canali locali	SI Progetto Dna on site	

AMBITO STRATEGICO 3. REGOLAZIONE DEL MERCATO				
Obiettivo strategico	OS3.1 Supportare gli organi di vigilanza a tutela del consumatore			
Descrizione	Relazione con organi ispettivi e di vigilanza e canale attivo con rappresentanza dei consumatori			
Programma (D.M. 27/03/2013)	Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori			
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025	Linea 1- Risolvere controversie			
Riferimento bilancio	Conto 330000/57			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Interazione con Organi di vigilanza e forze dell'ordine	Assenza/ risoluzione rilievi Si/no	SI	
2	Contatto con Associazione dei consumatori	Azioni 1	SI	

Obiettivo strategico	OS3.2 Favorire l'incontro tra sistema formativo e impresa			
Descrizione	Seminari; laboratori studenti/impresa			
Programma (D.M. 27/03/2013)	Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori			
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025	Linea 1-Cultura di impresa			
Riferimento bilancio	Conto 330057			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Collaborazione con sistema formativo e agenzie delle politiche attive del lavoro	Nuovi protocolli 1	SI	
2	Azioni di sensibilizzazione e sostegno per contesto imprenditoriale	n. azioni >2020	SI	

AMBITO STRATEGICO 4. SERVIZI GESTIONALI				
Obiettivo strategico	OS4.1 Affinare il ciclo di programmazione dell'Ente			
Descrizione	Utilizzo di indicatori e dati omogenei nel ciclo di programmazione attraverso una struttura uniforme ed integrata dei principali documenti obbligatori per legge			
Programma (D.M. 27/03/2013)	Indirizzo politico - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza			
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025	Linea 4; Linea 5 Agenzia di sviluppo socioeconomico.			
Riferimento bilancio	Conto 330000			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Azione di integrazione tra i principali documenti	Aggiornamento ciclo della Performance Si/no	SI	

AMBITO STRATEGICO 4. SERVIZI GESTIONALI				
Obiettivo strategico	OS4.2 Semplificazione dei processi amministrative e valorizzazione del patrimonio camerale			
Descrizione	Implementazione procedure telematiche integrate per favorire una maggiore efficienza e trasparenza dei processi amministrativi; cura dei beni costituenti il patrimonio camerale nell'ottica del riordino, gestione e valorizzazione del medesimo			
Programma (D.M. 27/03/2013)	Indirizzo politico - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza			
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025	Linea 6			
Riferimento bilancio	Conto 330000/43			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Innovazione gestione procedure amministrative	Azioni di innovazione 1	SI (gestione documentale)	
2	Implementazione patrimonio camerale	Azioni dirette 2	SI (riconfigurazione spazi Registro Imprese; conclusione lavori rifacimento muro perimetrale Promocamera)	

AMBITO STRATEGICO 5. PATRIMONIO PROFESSIONALE	
Obiettivo strategico	OS5.1 Dare valore alle competenze camerali.
Descrizione	Sviluppo e potenziamento competenze delle risorse umane; coaching interno, aggiornamento competenze; incremento professionalità.
Programma (D.M. 27/03/2013)	Indirizzo politico – Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza
Riferimento Programma Pluriennale 2021 - 2025	Linea 6
Riferimento bilancio	Conto 330000

Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Azioni di valorizzazione risorse umane	Esame riorganizzazione Si/no	SI (studio situazione pensionistica e assunzionale per Piani fabbisogno annuale e triennale)	
2	Azioni migliorative in materia di gestione dello smart working	Almeno un'azione di studio e/o monitoraggio	SI	

3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Gli obiettivi operativi prefissati nel Piano della performance 2021 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 proseguito nell'attività di raccordo anche con le Istituzioni e i principali soggetti economici e sociali del territorio, per realizzare azioni congiunte col fine di affrontare in modo sinergico la situazione di instabilità generata dal perdurare della crisi pandemica.
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.
- Progetto Pilota **"Rimessa in Forma"** sperimentale Imprese Associazioni. Il progetto realizzato in sinergia dai Servizi "Promozione economica e Statistica" e "Regolazione del Mercato" con il supporto operativo dello Staff PID ha visto protagoniste le Associazioni di Categorie e un numero selezionato di imprese che, su due percorsi paralleli sono stati accompagnate in un processo di avvicinamento ai temi del digitale.
- L'anno 2021 è stato l'anno di avvio operativo delle attività dell' **Innovation LAB**, spazio fisico e virtuale dedicato alla transizione al digitale del tessuto economico e sociale.

Nell'ambito delle azioni per favorire la crescita e il consolidamento dell'imprenditoria locale nel 2021 è proseguita l'attività di formazione e di assistenza tecnica con l'attivazione di specifici percorsi dedicati; per ciò che concerne il Programma "Salude & Trigu" è stato predisposto l'Avviso pubblico 2021 per eventi da realizzarsi da luglio a dicembre 2021, sono state esaminate le domande pervenute ed è stata predisposta la graduatoria dei beneficiarie. E' proseguita l'attività di promozione e comunicazione del Programma. Nell'ambito del Piano di internazionalizzazione OVER SEA teso a realizzare azioni di promozione e sostegno alle imprese facenti parte del raggruppamento MAIN SAIL, sono proseguite le attività di promozione e internazionalizzazione. Nel luglio 2021 Unioncamere ha comunicato l'approvazione del progetto " Sostegno del turismo" a valere sul Fondo di Perequazione 2019/2020 si è proceduto con la programmazione delle attività e con la partecipazione a riunioni di coordinamento con il partenariato di progetto. Per ciò che riguarda il Progetto MIRABILIA si è proseguito con le azioni di sensibilizzazione delle aziende del comparto turistico e agroalimentare per la partecipazione agli eventi in programma Relativamente al "Bando voucher #Vogliamo Ripartire", finalizzato all'erogazione di sostegni a favore delle micro, piccole e medie-imprese nella fase della "ripartenza", si è proceduto a liquidare la quota a saldo del contributo alle imprese beneficiarie. Mentre nell' ambito delle azioni previste dal Progetto "Enteprise Oriented" a marzo 2021 è stato attuato il "Bando Voucher Ristoro Taxi Ncc e mezzi atipici" .
Nello specifico si sono realizzate le seguenti attività:

- **Percorso formativo assistenza tecnica alla creazione e crescita d'impresa**: organizzazione e realizzazione di due edizioni in presenza, nel rispetto delle misure anti-covid , del percorso a favore di neoimprese e aspiranti imprenditori, presso la sede camerale di Sassari. Organizzazione di una giornata di follow-up con consegna degli attestati di partecipazione ai corsisti 2021.
- **Laboratori tematici a supporto delle imprenditrici del Nord Sardegna**: organizzazione e realizzazione di una edizione del Laboratorio di Comunicazione Leadership e Coaching rivolto alle giovani startupper e le aspiranti imprese rosa del sassarese.

- **Programma Quadro «SALUDE & TRIGU»** sulla valorizzazione turistica degli eventi culturali e di tradizione del Nord Sardegna focalizzato su due leve: 1) co-finanziamento camerale attraverso erogazione di voucher agli organizzatori di eventi: redazione, pubblicazione e istruttoria dell'Avviso pubblico annualità 2021 e 2) comunicazione coordinata: gestione e coordinamento delle azioni in capo alle agenzie di comunicazione (Punkomat e Visti Italy), organizzazione di incontri, conferenze stampa. Attività di monitoraggio con i beneficiari del Programma.
- **Piano di internazionalizzazione OVER SEA** per la promozione e lo sviluppo di 11 imprese del raggruppamento MAIN SAIL (nautica e servizi), coordinamento generale del Piano in qualità di Capofila e referente unico con la RAS – Assessorato dell'industria, gestione di riunioni di coordinamento con le aziende del partenariato, i fornitori di servizi. Gestione delle pratiche di rimborso a favore delle imprese del raggruppamento.
- **Progetto "Sostegno al Turismo" – Fondo di Perequazione 2019-2020**, in raccordo con ISNART e le Camere di Commercio sarde partner, mediante la realizzazione delle riunioni di coordinamento e formazione per l'utilizzo e il popolamento delle piattaforme Simo++ e Turismo Big Data;
- **Progetto MIRABILIA (Progetto incremento del 20% del D.A.)** realizzazione di azioni di promozione e supporto a favore delle imprese del turismo e dell'agroalimentare, per la partecipazione al Mirabilia "Food & Drink" e "Borsa Internazionale del culturale" di Caserta (12,13 novembre 2021); implementazione delle attività del progetto "Virtual B2B e SGreen-Bi Box" approvato dal Comitato Esecutivo MIRABILIA e di competenza dalla Camera di Commercio di Sassari, in qualità di referente per la MACROAREA 1) Servizi Applicativi e Innovazione tecnologica, con il rilascio della piattaforma btob rivolta a circa 300 aziende italiane e straniere presenti alla Fiera di Caserta.
- **«Progetto Enterprise Oriented»**, tra il sistema camerale Sardo (la Camera di Commercio di Sassari Capofila) e la RAS-CRP che convenzione del 30/12/2020 ha approvato l'estensione temporale al 31/12/2022 delle azioni progettuali, prevedendo una nuova linea di intervento finalizzata all'erogazione di aiuti a favore delle imprese in Sardegna attraverso indennizzi una tantum ai titolari di licenza taxi, NCC e mezzi atipici.

Ancora, sul piano del reperimento di nuove risorse finanziarie, attività fondamentale a seguito della definitiva riduzione al 50% del diritto annuale, hanno avuto inizio le attività dei nuovi progetti per i quali il Ministero dello Sviluppo Economico ha approvato - per il triennio 2020-2022 - l'aumento del 20% della riscossione del diritto stesso.

Si tratta, come di consueto, 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: in particolare, i primi tre ripropongono quelli, appena conclusi con ottimi risultati, relativi al triennio precedente e riguardanti i temi della digitalizzazione d'impresa, dell'orientamento alle professioni e dell'alternanza scuola-lavoro e del turismo integrato con la cultura, mentre gli ultimi due rappresentano una novità ma si inseriscono pienamente nelle strategie portate avanti dall'Ente camerale per lo sviluppo dell'economia locale.

3.3.1 SCHEDE DI SINTESI

Di seguito, come accennato nel precedente paragrafo, si riportano in forma schematica i principali obiettivi operativi individuati per il 2021 - per ciascuno dei quali è riportato anche l' ambito e l'obiettivo strategico di riferimento - con l'indicazione dei target previsti e di quelli raggiunti. Anche in tal caso, viene riproposto 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.

AMBITO STRATEGICO 1. PROMOZIONE DEL NORD SARDEGNA				
OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 Rafforzare il tessuto imprenditoriale e sostenere le eccellenze produttive del Territorio				
Obiettivo operativo	OP1.1.1 Iniziative a favore delle eccellenze produttive del Territorio			
Descrizione	Proseguo delle attività già avviate nelle passate annualità a supporto delle eccellenze produttive locali e di rafforzamento delle imprese sui territori nazionale ed estero quali: Organismo di Controllo Vino, Progetto Cambusa, Progetto Call to Export, Fondo Fiere			
Personale partecipante	Servizio Promozione Economica			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Messa a regime utilizzo Nuovo Sistema informatico Gestionale Organismo Vini	SI/NO	SI	
2	Istruttoria domande fondo fiere	Domande esaminate/domande pervenute ≥ 80%	SI	
Obiettivo operativo	OP1.1.2 Favorire la diffusione dell'informazione sull'economia locale			
Descrizione	Garantire continuità nella disponibilità del patrimonio librario dell'Ente e di strumenti conoscitivi di facile consultazione e comprensibilità valorizzando le informazioni provenienti dalle banche dati camerali e delle analisi condotte su altre fonti amministrative.			
Personale partecipante	Servizio Promozione Economica			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Studi sui principali fenomeni economici	n. documenti realizzati ≥ 2020	SI	
2	Implementazione sezione dedicata alla produzione editoriale delle Camere di Commercio e di Unioncamere	SI/NO	SI	

Obiettivo operativo	OP1.1.3 Premio eno - letterario nazionale Vermentino			
Descrizione	Gestione di tutte le fasi di organizzazione del premio eno–letterario nazionale Vermentino e implementazione dell'iniziativa quale evento culturale volto a coinvolgere un numero sempre maggiore di case editrici e di produttori locali.			
Personale partecipante	Servizio Affari Generali e Risorse Umane			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Adempimento compiti di segreteria tecnica e organizzativa	90%	100%	+10%
2	Mantenimento numero case editrici coinvolte per eventuale partecipazione all'iniziativa	n. contatti attivi case editrici = 2020	SI	

Obiettivo operativo	OP1.1.4 Salude & trigu			
Descrizione	Riallineamento del Programma S&T, predisposizione Avviso 2021, elaborazione documentazione amministrativa relativa alle domande ammesse e non ammesse a co-finanziamento. Creazione Rete di eventi 2021. Implementazione del sito web, realizzazione di azioni di marketing territoriale e accrescimento delle competenze degli organizzatori degli eventi ammessi.			
Personale partecipante	Ufficio Progetti UE e Strategici			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Predisposizione , approvazione e pubblicazione dell' Avviso 2021	SI/NO	SI	
2	Istruttoria, validazione e ammissione a co-finanziamento degli eventi, esame documentazione presentata a rendicontazione, erogazione del co-finanziamento	100%	100%	

Obiettivo operativo	OP1.1. 5 Enterprise Oriented			
Descrizione	Predisposizione Progetto annualità 2021/2022, con la previsione di azioni di animazione territoriale e l' inserimento di una nuova linea di intervento finalizzata all'erogazione degli aiuti alle imprese. Coordinamento del gruppo di lavoro interno ed esterno (Capofila del Progetto).			
Personale partecipante	Ufficio Progetti UE e Strategici			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Elaborazione e predisposizione Bando per aiuti alle imprese del territorio	SI/NO	SI	
2	Istruttoria e ammissione a co-finanziamento delle domande ammissibili, liquidazione voucher	100%	SI	

Obiettivo operativo	OP1.1. 6 Rigenerazione Urbana e Marketing Territoriale			
Descrizione	Supporto alle Associazioni di categoria e ai Centri Commerciali Naturali (CCN) nella predisposizione di Progetti di Rigenerazione Urbana e Marketing territoriale, da realizzarsi nei centri urbani. Esame dei progetti pervenuti e ammissione a cofinanziamento.			
Personale partecipante	Ufficio Progetti UE e Strategici			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Attivazione di un percorso amministrativo "a sportello", per la ricezione dei progetti da parte dei soggetti ammessi	SI/NO	SI	
2	Istruttoria, validazione e ammissione a co-finanziamento delle progettualità ritenute ammissibili, esame della documentazione presentata a rendicontazione, erogazione del co-finanziamento	100%	100%	

OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 Promuovere la cultura dello sviluppo sostenibile e la transizione delle imprese al digitale				
Obiettivo operativo	OP1.2.1 Sostenibilità e ambiente			
Descrizione	Presidio dei temi inerenti la sostenibilità dello sviluppo e le condizioni dell'ambiente attraverso la realizzazione di specifici incontri informativi e servizi dedicati.			
Personale partecipante	Servizio Promozione Economica			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Prosieguo Attività Sportello Energia	n. eventi formativi realizzati ≥ 2020	SI	
2	Prosieguo Attività Sportello Ambiente	SI/NO	SI	
Obiettivo operativo	OP1.2.2 Diffusione del digitale			
Descrizione	Prosecuzione dell'impegno camerale verso l'accompagnamento delle imprese nel processo di digitalizzazione. Si intendono consolidare le attività del Punto Impresa Digitale (PID) e avviare le attività legate al progetto Sperimentale Imprese/associazioni			
Personale partecipante	Servizio Promozione Economica			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Predisposizione e divulgazione Bando Voucher 2021	SI/NO	SI	
2	Progetto sperimentale imprese/associazioni	SI/NO/IN PARTE	SI	

AMBITO STRATEGICO 2. REGISTRO IMPRESE, ALBI E RUOLI				
OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 Elevare lo standard di qualità dei dati dell'Anagrafe amministrativa				
Obiettivo operativo	OP2.1.1 La qualità del dato per la trasparenza del mercato			
Descrizione	Il Registro delle Imprese rappresenta il punto di partenza per un'informazione condivisa, di facile consultazione e sempre aggiornata. A tal fine, nel corso del 2021 l'Ufficio effettuerà un controllo sulle posizioni che presentano irregolarità o anomalie. Garantire l'attendibilità della banca dati del Registro Imprese rimane infatti l'obiettivo fondamentale, nella consapevolezza che la qualità dei servizi offerti costituisce un fattore imprescindibile per sostenere la competitività nel mondo produttivo.			
Personale partecipante	Servizio Registro Imprese - Albi e Ruoli			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	cancellazioni indirizzi PEC	≥70% delle posizioni rilevate	93%	+23%
2	Avvio cancellazione d'ufficio imprese individuali e società inesistenti	≥60% delle posizioni rilevate	96%	+36%
Obiettivo operativo	OP2.1.2 Verifica posizioni mediante il cruscotto qualità - rilevazioni anomalie			
Descrizione	Estrazione liste di imprese con anomalie mediante l'applicativo Cruscotto Qualità e individuazione nuove tipologia di incongruenza da regolarizzare al fine di migliorare la qualità delle informazioni contenute nella banca dati. Adeguamento dati per imprese artigiane.			
Personale partecipante	Servizio Registro Imprese - Ufficio Imprese artigiane			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Verifiche delle posizioni di società a responsabilità limitata unipersonali per le quali siano state rilevate incongruenze relative agli assetti proprietari – (2° tipologia)	≥70% delle posizioni rilevate	82%	+12%

Obiettivo operativo	OP2.1.3 Nuova modalità di gestione dell'archivio documentale			
Descrizione	La gestione dell'archivio cartaceo continua a rivestire un ruolo di grande importanza per la realizzazione dei processi del Registro e costituisce un elemento qualificante del servizio offerto all'utenza. Su tale presupposto si fonda il progetto di riordina dei fascicoli costituenti l'archivio cartaceo secondo la numerazione progressiva Rea, abbandonando così il criterio che prevedeva la conservazione ed allocazione dei fascicoli distinta in base allo stato giuridico dell'impresa. Analogamente si prevede di procedere per il riordino dell'archivio digitale, contenente la documentazione in entrata e in uscita del Servizio Registro Imprese			
Personale partecipante	Servizio Registro Imprese - Albi e Ruoli			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Gestione funzionale e rapida accessibilità al patrimonio documentale al fine di assicurare la salvaguardia del valore informativo	Riordino fino al fascicolo n. 100.000	100.000	
2	Semplificazione delle operazioni di archiviazione e della ricerca dei documenti archiviati digitalmente	SI/NO	SI	

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2 Attenzione alle attese dell'utenza anche attraverso la promozione dei nuovi servizi digitali				
Obiettivo operativo	OP2.2.1 Strumenti digitali per le imprese			
Descrizione	Per assicurare agli utenti un presidio che fornisca consulenza sulle modalità di utilizzo degli strumenti digitali, e per la risoluzione di problematiche tecniche è previsto anche per il 2021 l'attivazione dello sportello DNA on Site. In particolare lo sportello rilascerà lo Spid, le firme digitali in genere e le informazioni sull'accesso al cassetto digitale. Nel corso del 2021 verranno inoltre implementati i rapporti telematici con il Tribunale Ordinario, mediante l'attivazione di un canale telematico per lo scambio delle istante rivolte al Giudice del Registro. In questo modo si attiverà una semplificazione nei rapporti con gli Enti che consentirà gradualmente il completo passaggio al digitale.			
Personale partecipante	Servizio Registro Imprese - Albi e Ruoli			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Consolidamento sportello servizi digitali nelle sedi di Sassari ed Olbia	SI/NO	SI	+1 (piattaforma online)
2	Attivazione collegamento telematico con il Tribunale ordinario di Sassari (processo civile telematico) per invio ricorsi per iscrizione/cancellazione d'ufficio	SI/NO/IN PARTE	SI	

Obiettivo operativo	OP2.2.2 Supporto per la costituzione di start up innovative			
Descrizione	Nel 2021 proseguirà l'attività di assistenza qualificata alle imprese che intendono costituirsi come start up innovative ad alto valore tecnologico attraverso l' ufficio AQI, che garantisce la possibilità per le imprese di redigere l'atto costitutivo e lo statuto con modalità esclusivamente digitale senza bisogno di atto notarile.			
Personale partecipante	Servizio Registro Imprese - Albi e Ruoli			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Assistenza alle start up innovative che si rivolgono all'Ufficio AQI	≥90%	100%	+10

AMBITO STRATEGICO 3. REGOLAZIONE DEL MERCATO				
OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 Supportare gli organi di vigilanza a tutela del consumatore				
Obiettivo operativo	OP3.1.1 Iniziative a tutela del mercato e dei consumatori			
Descrizione	La Camera di Commercio, Organo a cui spetta la gestione di una parte del contenzioso amministrativo di secondo grado, si impegna a collaborare da una parte con gli Organi di vigilanza ispettiva e dall'altra con il mondo delle imprese e dei consumatori nella diffusione della cultura della prevenzione			
Personale partecipante	Servizio Regolazione del Mercato			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Prosecuzione nelle azioni di vigilanza del mercato e valutazione dei profili sanzionatori.	n. azioni = 1	SI	
2	Approfondimento storico dei depositi per la tutela della proprietà intellettuale ed analisi per lo sfruttamento di tali risorse nel mercato e realizzazione di un seminario formativo per l'utenza esterna.	n. azioni = 1	SI	

OBIETTIVO STRATEGICO 3.2 Favorire l'incontro tra sistema formativo e impresa				
Obiettivo operativo	OP3.2.1 Supporto nell'incremento delle competenze			
Descrizione	Attività di supporto per le imprese al fine di aumentarne le competenze già acquisite e di affiancamento alle scuole nell'attività di orientamento al lavoro ed alle professioni			
Personale partecipante	Servizio Regolazione del Mercato			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Organizzazione eventi informativi e di incontro tra imprese, mondo istituzionale e studenti.	1	SI	
2	Realizzazione di percorsi formativi per le imprese	1	SI	

Obiettivo operativo	OP3.2.2 Affiancamento nell'orientamento al lavoro			
Descrizione	Affiancamento alle scuole nell'attività di orientamento al lavoro ed alle professioni			
Personale partecipante	Servizio Regolazione del Mercato			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Predisposizione di un tavolo territoriale di coordinamento tra le istituzioni coinvolte nella formazione e sviluppo delle competenze, nell'orientamento al lavoro e alle professioni (Licei ed Istituti tecnici, ufficio scolastico regionale, ANPAL ed ASPAL, Università ed altri soggetti istituzionali e privati).	1	SI	

AMBITO STRATEGICO 4. SERVIZI GESTIONALI				
OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 Affinare il ciclo di programmazione dell'Ente				
Obiettivo operativo	OP4.1.1 Sistema Misurazione Valutazione Performance e aggiornamento Piano e Relazione performance			
Descrizione	Rielaborazione della struttura e dei contenuti del SMVP e dei relativi Piano e Relazione della performance in conformità alle Linee Guida Unioncamere, alla normativa in materia e agli altri documenti di programmazione			
Personale partecipante	Servizio Affari Generali e Risorse Umane			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Predisposizione dei nuovi criteri relativi al Sistema Misurazione Valutazione Performance	≥ 80%	SI	
2	Aggiornamento struttura del Piano e della Relazione sulla performance	≥ 80%	SI	
Obiettivo operativo	OP4.1.2 Smart working in progress			
Descrizione	Sviluppo delle procedure di smart working in base alle recenti novità normative al fine di raggiungere la massima efficacia di tale modalità di prestazione lavorativa			
Personale partecipante	Servizio Affari Generali e Risorse Umane			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Redazione dei documenti inerenti allo smart working (ad es.: POLA - Piano Organizzativo del Lavoro Agile)	100%	SI	
2	Monitoraggio andamento smart working	SI/NO	SI	
Obiettivo operativo	OP4.1.3 Programmazione strategica dell'Ente: Preventivo economico e budget annuale			
Descrizione	Determinazione previsioni di proventi e oneri e assegnazione delle risorse in coerenza con gli obiettivi prefissati dall'Ente			
Personale partecipante	Servizio Ragioneria			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Redazione Preventivo Economico con relativi allegati	SI/NO	Eseguita redazione bilancio preventivo iniziale e successivi aggiornamenti con relazioni illustrative e allegati previsti dal DM 27 marzo 2013	
2	Attribuzione budget in coerenza con il ciclo di programmazione	SI/NO	Predisposizione atti e attribuzione budget dirigenziale in conformità alla programmazione dell'Ente	

Obiettivo operativo	OP4.1.4 Programmazione strategica dell'Ente: controllo di gestione			
Descrizione	Verifica periodica dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa camerale rispetto agli obiettivi prefissati			
Personale partecipante	Servizio Ragioneria			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Revisione schede di rilevazione dati controllo di gestione	SI/NO	Eseguita revisione generale schede di rilevazione dati attività ordinaria e progettuale	
2	Rilevazioni periodiche su attività programmate	≥ 2	Svolta attività di monitoraggio di n.28 iniziative progettuali con rilascio di report contenenti lo stato di attuazione, le risorse impiegate e altre informazioni rese in favore degli organi camerali	
3	Rilevazioni sul costo dei processi camerali	SI/NO	Rilevazione costo dei processi conclusa. La sua realizzazione ha riguardato circa 200 attività dei dettaglio a sua volta ricomprese in sotto-processi di ambito, processi e macro-processi. Gli esiti delle elaborazioni sono pubblicati su piattaforma Unioncamere e, per la parte obbligatoria, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale	

OBIETTIVO STRATEGICO 4.2 Diffondere l'attività dell'Ente e consolidare le relazioni con gli stakeholder				
Obiettivo operativo	OP4.2.1 Implementazione gestione documentale			
Descrizione	Prosecuzione del percorso di implementazione dei flussi documentali digitali attraverso la definizione di procedure condivise per la registrazione, fascicolazione e conservazione dei documenti camerali			
Personale partecipante	Servizio Affari Generali e Risorse Umane			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Attività per l'adozione del nuovo Titolario	SI/NO	SI	
2	Incontri tra servizi per lo studio di procedure condivise per la fascicolazione	≥ 3	SI	
3	Riordino e implementazione fascicoli personali cartacei	=6	19	+13

Obiettivo operativo	OP4.2.2 Riscossione diritto annuale			
Descrizione	Gestione attività di riscossione del tributo camerale attraverso l'assistenza da rendere in favore dell'imprese contribuenti			
Personale partecipante	Servizio Ragioneria			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Contenimento numero imprese morose e conseguente riduzione numerica delle posizioni da iscrivere a ruolo	≤ 2020	Partecipazione all'iniziativa, promossa da Unioncamere, del ravvedimento operoso con fornitura assistenza e supporto offerta a 1766 imprese beneficiarie su 9961 contattate. Tale iniziativa riferita all'anno 2021 ha prodotto un maggior gettito da D.A. stimato in €175.985,36	
2	Riduzione dei tempi di regolarizzazione posizione e riscossione tributo	≤ 2020	Consolidamento attività di riscossione diretta del D.A. non versato e non ancora iscritto a ruolo con contestuale notifica degli atti di accertamento e irrogazione diretta delle sanzioni previste. Nonostante il rallentamento delle attività, causa codid-19 l'iniziativa ha coinvolto n. 89 imprese e prodotto il recupero del tributo pari a € 9.906,71	

Obiettivo operativo	OP4.2.3 Nuova piattaforma gestione amministrativo-contabile			
Descrizione	Adozione nuovo programma di contabilità CON2			
Personale partecipante	Servizio Ragioneria			
Indicatore/i		**Target atteso**	**Target raggiunto**	**Scostamento rispetto al target**
1	Avvio e gestione attività contabile su nuovo sistema "Con2" con contestuale utilizzo, in parallelo, del vecchio sistema.	SI/NO	Conclusa migrazione dati e definitivamente avviata l'amministrazione contabile complessiva su nuova piattaforma CON-2 dove attualmente viene gestita, in forma integrata, tutta l'attività contabile dell'ente	
2	Mantenimento standard tempi di pagamento	= 15 gg. Ricezione fattura	Nell'anno 2021 i tempi medi di pagamento si sono attestati in circa 5 gg dalla data di ricezione dei documenti di spesa	

Obiettivo operativo	OP4.2.4 Opere di manutenzione			
Descrizione	Interventi di manutenzione straordinaria da realizzare presso le sede Camerale e presso Promocamera. Razionalizzazione della spesa per l'acquisizione di beni e/o servizi.			
Personale partecipante	Servizio Ragioneria			
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Avvio e conclusione delle procedure di affidamento dei lavori entro l'anno 2021	SI/NO	Conclusione lavori riguardanti la realizzazione dei muri di confine dell'Azienda speciale Promocamera e l'installazione dei rilevatori per prevenzione covid-19 su sede periferica di Olbia	
2	Coordinamento delle attività per la realizzazione delle opere	SI/NO	Coordinamento attività per realizzazione spazi SS I Lab e riconfigurazione spazi del Regitro Imprese	
3	Razionalizzazione risorse attraverso incremento utilizzo delle procedure di acquisizione elettroniche	>2020	Rilevante risparmio della spesa ottenuto con la gestione di n. 30 bandi di gara per affidamento lavori e servizi n. 69 ordini ai fornitori	

AMBITO STRATEGICO 5. PATRIMONIO PROFESSIONALE				
OBIETTIVO STRATEGICO 5.1 Dare valore alle competenze camerali				
Obiettivo operativo	OP5.1.1 Aggiornamento competenze professionali			
Descrizione	Implementazione formazione online e corsi di valenza intersettoriale per rendere sempre più efficiente e capillare la formazione a distanza del personale			
Personale partecipante	Tutti i Servizi dell'Ente			
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Adesione iniziative formative realizzate da Unioncamere e/o dalle società del sistema camerale	SI/NO	SI	
2	Disponibilità di corsi intersettoriali rivolti a tutto il personale	1	4	+3

3.3.2 PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL 2021

Si riporta di seguito, per ognuna delle due aree dirigenziali in cui è attualmente articolato l'Ente, il riassunto descrittivo delle attività svolte da ogni ufficio con la specificazione degli addetti assegnati a ciascuno di essi, così da rilevare anche parte del lavoro ordinario non riportato nel Piano della Performance.

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, Archivio e Protocollo, Performance e Struttura Tecnica Permanente-OIV) nel corso del 2021 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, ad esempio attraverso la redazione di protocolli d'intesa: nel 2021, in particolare si è avviata una proficua partnership con la Fondazione ITS - Filiera Agroalimentare della Sardegna, con l'ingresso della responsabile del Servizio nel Comitato Tecnico Scientifico.
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 e la relazione al Conto Annuale. Si è dato un'importante contributo alla definizione grafica dei detti documenti in modo da dare anche uniformità ed immediata riconoscibilità ai medesimi.
Inoltre, si è agito sui documenti inerenti il 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 2021 è proseguito il lavoro di elaborazione della bozza del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance, sintesi del percorso formativo organizzato a livello nazionale da Unioncamere e delle specifiche peculiarità dell'organizzazione camerale, che verrà adottata dopo un confronto con la parte sindacale.
Inoltre, nella seconda parte dell'anno si è provveduto ad aggiornare il Piano per comprendervi, tra gli obiettivi strategici, quello riguardante l'erogazione dei voucher per la ripartenza alle imprese danneggiate dalla pandemia da COVID-19.
Sempre a causa dell'emergenza sanitaria, è stato necessario tenere costantemente aggiornati gli specifici Protocolli di accesso agli stabili camerali sia per i dipendenti sia per gli esterni, previo confronto con i Sindacati, il medico del lavoro, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il responsabile del servizio di prevenzione e protezione. In autunno, sono state altresì predisposte le modalità per il controllo sui green pass reso obbligatorio dalla legge.
Sul piano della comunicazione esterna, infine, è stata ulteriormente 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 2021 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.

Nel corso dell'anno, nonostante il perdurare dell'emergenza sanitaria è decisamente calato il ricorso allo smart working, che i dipendenti hanno continuato ad utilizzare soprattutto nelle situazioni di rischio accertato di contagio per i propri familiari conviventi; l'Ufficio ha comunque proseguito l'attività di monitoraggio delle presenze, al fine di tenere costantemente sotto controllo la situazione e che è tornato particolarmente utile, successivamente, per rispondere ai questionari del Dipartimento della Funzione Pubblica sul tema.
In tema di monitoraggi, si segnalano anche gli altri compiti di elaborazione dei dati relativi al personale, da comunicare periodicamente ai competenti soggetti istituzionali (tra cui lo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica, il Ministero dello Sviluppo Economico e la 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.
Sempre con riguardo al particolare momento emergenziale attraversato dal Paese, si è aderito ad un progetto nazionale di Unioncamere volto all'erogazione di borse di studio a studenti universitari e dei corsi ITS in condizioni di disagio economico proprio a causa del COVID.
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; inoltre, a causa della pandemia tutte le attività formative si sono naturalmente svolte a distanza, mediante webconference o lezioni registrate. Tra queste ultime, ad esempio, si segnalano le "pillole" conclusive della Linea 2 Unioncamere proprio in tema di smart working.
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 ricorso su larga scale al lavoro agile sia con riferimento a problematiche di varia natura legate, ad esempio, al fondo di produttività dei dipendenti.
Infine, una volta venuto meno il blocco delle assunzioni conseguente alla riforma del sistema camerale, in sede di predisposizione dei piani per il fabbisogno dei prossimi anni - allegati al preventivo economico 2022 - si è potuto iniziare il percorso di attivazione delle procedure concorsuali per effettuare nuove assunzioni. Tale attività è stata preceduta da un'attenta analisi della situazione interna del personale di ruolo, valutando le nuove professionalità necessarie per espletare i compiti istituzionali dell'Ente, anche con riferimento alle quattro categorie di inquadramento.
Conclusa a dicembre 2020 la procedura di selezione del Segretario Generale, si è proceduto a predisporre il contratto di lavoro del medesimo e ad espletare gli adempimenti amministrativi necessari al suo insediamento, avvenuto il 2 marzo 2021.
Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 1 cat. B

Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'URP ha svolto nel 2021, come di consueto, compiti di ascolto ed orientamento dell'utenza, consistenti nell'indirizzare correttamente quanti si rivolgano al medesimo 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.
A tale proposito, si segnala che nel corso del 2021 l'URP ha registrato 162 tra richieste di informazioni su attività o servizi camerali e segnalazioni di altro genere: ad esempio, necessità di supporto tecnico per l'uso di piattaforme digitali, proposte commerciali o di collaborazione ma anche quesiti riguardanti materie su cui la Camera di Commercio non ha specifiche competenze (quali il CRIF). La maggior parte dei contatti sono avvenuti, come di consueto, via telefono o per posta elettronica e nessuno in presenza (non tanto perché si è in periodo di emergenza sanitaria quanto perché l'utenza dell'Ufficio ha sempre mostrato di

preferire tali mezzi, che del resto in genere si rivelano risolutivi, diventando perciò assai rara una specifica richiesta di appuntamento).
Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C

Ufficio Archivio-Protocollo

L'Ufficio Protocollo nel corso del 2021, 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.
Durante l'anno si sono adottati i nuovi piani di classificazione e di fascicolazione, in conformità alle linee nazionali. Si è altresì aggiornato il Manuale di gestione documentale, che ha ricevuto il nullaosta della competente Sovrintendenza regionale.
Nel corso dell'anno si è continuata l'attività di confronto con alcuni uffici camerali al fine di individuare le prassi comuni e condivise per la fascicolazione - in conformità con gli indirizzi emanati dall'Unioncamere a livello nazionale e si sono altresì organizzati in materia degli incontri seminariali rivolti a tutto il personale.
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 2021 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, nel secondo semestre si sono avviate le procedure (comprensive di giornate formative) per l'introduzione della nuova piattaforma di gestione documentale "GDEL" relativa a: redazione, caricamento, firma digitale e pubblicazione degli atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni).
Da ottobre 2021 l'Ufficio ha iniziato a curare la segreteria di Unioncamere Sardegna con tutti gli adempimenti conseguenti, come la gestione della posta elettronica, sia ordinaria sia certificata; la protocollazione in ingresso e in uscita; la redazione, registrazione, trasmissione e fascicolazione degli atti amministrativi adottati.
Nel 2021, nell'ambito delle azioni di promozione culturale-territoriale, è stata organizzata la quinta edizione del Premio nazionale eno-letterario "Vermentino", confermatosi come concorso unico nel suo genere per la capacità di unire il mondo produttivo a quello letterario. Sono state curate e definite tutte le fasi per la sua realizzazione, con l'organizzazione dell'evento di premiazione sia in presenza che in modalità streaming in diretta sul canale Youtube e sulla pagina Facebook della Camera. L'edizione ha visto come vincitore il noir «Panni sporchi per Martinengo» di Fabrizio Borgio edito da Fratelli Frilli Editori, e altre quattro opere finaliste a cui è stata attribuita una menzione speciale.
In particolare, sono state portate avanti delle azioni di rafforzamento della comunicazione e della promozione attraverso la creazione di una brochure e mediante la progettazione e realizzazione di un sito web dedicato con tutto il materiale relativo al Premio fin dall'edizione lancio.
Infine, come di consueto si è offerto supporto nelle attività di segreteria per alcune iniziative promosse da altri organismi, 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 2021, 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.
Nell'anno 2021, fra i principali impegni sostenuti, considerevole rilevanza ha assunto l'attività svolta per concludere la migrazione dei dati su nuova piattaforma contabile dove attualmente viene gestita in forma integrata, con esclusione delle varie procedure precedentemente utilizzate, tutta l'attività contabile dell'Ente.
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;
- la valutazione dei dati e la predisposizione degli atti per la revisione generale delle partecipazioni camerali;
- l'attività di gestione e rendicontazione dei progetti finanziati con l'incremento del 20% del D.A;
- la gestione delle pratiche di concessione e liquidazione dei voucher "Vogliamo Ripartire" e dei voucher riservati al settore "taxi e Ncc". Tali iniziative, che hanno coinvolto in maniera diretta e intensa n. 2 unità e in misura minore tutto il personale del servizio, hanno determinato un notevole impegno sia per la complessità di gestione delle pratiche esaminate sia per la consistenza numerica dei contributi concessi.

Prosegue infine anche nell'anno 2021 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 2021 è stato particolarmente impegnativo perché, in aggiunta alla cospicua attività ordinaria, sono state realizzate tutte le iniziative ricomprese nella R.P.P. tra le quali occorre menzionare:

- la conclusione dei lavori riguardanti la realizzazione dei muri di confine dell'Azienda Speciale Promocamera e l'installazione dei dispositivi per la prevenzione da Covid-19 nella sede periferica di Olbia;
- il coordinamento delle attività per la realizzazione degli spazi dedicati all'iniziativa SS I Lab e la riconfigurazione degli spazi e arredi del Registro Imprese;
- la razionalizzazione delle risorse e il contenimento della spesa ottenuto attraverso l'utilizzo delle procedure per l'acquisizione di beni e/o servizi sui mercati elettronici.

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 2021, oltre alla consistente attività ordinaria dell'ufficio, particolare impegno hanno richiesto gli interventi di attuazione della Contrattazione Integrativa con gli adempimenti relativi alla costituzione e destinazione dei fondi per le risorse decentrate riguardanti sia il personale dirigente sia il personale impiegatizio che, allo scopo di uniformarsi alle procedure nazionali, hanno previsto l'adozione di nuove modalità di gestione dei fondi e dei relativi schemi standard divulgati da Unioncamere.
Ulteriore impegno ha, inoltre, richiesto l'applicazione del CCNL 17 dicembre 2020 relativo al personale dirigente dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016-2018.
L'introduzione del nuovo CCNL, preceduta da opportuna 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 e arretrate.
Addetti: 1 cat. D

Ufficio Controllo di Gestione

Durante l'anno 2021, 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 2021, 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, hanno permesso di recuperare una somma stimata in €. 175.985,36.
Novità di rilievo, nel medesimo campo, ha riguardato la semplificazione delle procedure di riscossione del tributo camerale, 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 la quali sono decorsi i termini di adesione al ravvedimento operoso. L'attività già avviata dall'anno precedente, seppure con le limitazioni imposte dall'emergenza sanitaria e quindi dalle difficoltà nel gestire le pratiche inerenti con la presenza del contribuente, ha coinvolto un significativo numero di imprese e prodotto un recupero del tributo pari a €. 9.906,71.
Addetti: 1 cat. C

3. UFFICIO PROGETTI UE E STRATEGICI

Responsabile: Segretario Generale
L'Ufficio Progetti UE e Strategici svolge la propria attività in staff al Segretario Generale, in linea con le indicazioni formulate dagli organi di indirizzo politico, si occupa principalmente della elaborazione, definizione e realizzazione di progettualità strategiche, 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 attivando specifici percorsi di formazione e assistenza tecnica. Attua inoltre una funzione di raccordo tra le Istituzioni del territorio (RAS, Università, Comuni, Associazioni di categoria, Unioni dei Comuni) e il sistema delle imprese del Nord Sardegna, rientra in tale ambito l'attività di animazione e supporto alle imprese in attuazione di specifiche Leggi regionali 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, dalla realizzazione di azioni a supporto del sistema imprenditoriale del Nord Sardegna, in particolare con riferimento alle imprese del settore turistico e della nautica, dell'artigianato e agroalimentare, le imprese femminili e giovanili.

ATTIVITÀ IN MATERIA DI SUPPORTO E ORIENTAMENTO ALLE IMPRESE

- Organizzazione della **I^ edizione del Percorso formativo "Assistenza tecnica alla creazione e crescita d'impresa 2021"** (60 ore di formazione) dal 26 maggio al 3 agosto 2021: pervenute 92 domande di partecipazione. Presenti in aula 17 aspiranti/ neo imprenditori, 12 dei quali, successivamente agli incontri One To one calendarizzati il 5 luglio, hanno avuto accesso alla fase finale dei 3 laboratori per la stesura del business plan(20 ore ciascuno, a gruppi di 4 partecipanti, per un totale di 60 ore di laboratori), che si sono tenuti il 12/13/19 luglio e il 3 agosto 2021.
- Organizzazione della **2^ edizione del Percorso formativo "Assistenza tecnica alla creazione e crescita d'impresa 2021"** (60 ore di formazione) dal 20 settembre – 09 novembre 2021: pervenute 92 domande di partecipazione. Presenti in aula 17 aspiranti/ neoimprenditori (in linea alle disposizioni anticovid), 12 dei quali, successivamente agli incontri One To one calendarizzati il 29 ottobre, hanno avuto accesso alla fase finale dei 3 laboratori per la stesura del business plan (20 ore ciascuno, a gruppi di 4 partecipanti, per un totale di 60 ore di laboratori), che si sono tenuti il 2-3-4-5-8-9-15-16 novembre 2021. Predisposizione e somministrazione dei questionari di gradimento rivolto ai corsisti. Realizzazione di n. 1 incontro di follow up e consegna degli attestati di partecipazione ai corsisti delle due edizioni del Percorso Formativo, in data 15 dicembre 2021.

PREDISPOSIZIONE, ELABORAZIONE E GESTIONE DI PROGETTI STRATEGICI

Programma quadro «Salude & Trigu»

Nel corso del 2021 l'Ufficio Progetti UE e Strategici ha curato la prosecuzione delle attività del Programma Quadro «Salude & Trigu» in particolare l'attenzione si è focalizzata sul coordinamento delle azioni progettuali, sull'esame e istruttoria delle domande di partecipazione pervenute, sull'ammissione degli eventi e infine sulla rendicontazione delle spese sostenute per la loro realizzazione, nonché la gestione del Piano di Comunicazione coordinata.

Azioni realizzate nel 2021

- Predisposizione e apertura Avviso Pubblico 2021 (approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 152 del 15/04/2021) termini ricezione domande: 15 aprile-7 maggio 2021 - domande pervenute n. 57- istruttoria tecnica delle domande pervenute - predisposizione dell'elenco delle domande ammesse e non ammesse a cofinanziamento.
- Predisposizione ed invio tramite PEC di n. 19 comunicazioni di ammissione a cofinanziamento e di n. 38 comunicazioni di non ammissione. Organizzazione dell'incontro con i 19 beneficiari del Cofinanziamento camerale (22 giugno 2021 ore 10,00) - Predisposizione slide di presentazione dei risultati dell'Avviso Pubblico.
- Organizzazione incontro con i beneficiari Avviso pubblico S&T 2021 e con le agenzie di comunicazione

(22/06/2021) verifica dello stato di avanzamento del Programma e del Piano di comunicazione coordinata camerale, attraverso analisi della reportistica delle agenzie di comunicazione.
- Ideazione e realizzazione di n. 2 incontri di monitoraggio coi beneficiari, mediante tecnica partecipativa "World Cafè", per verificare l'efficacia delle attività del Programma sui temi del coinvolgimento delle imprese e del piano di comunicazione camerale: primo incontro - 8 ottobre 2021, n. 11 presenti; secondo incontro - 17 dicembre 2021, n. 5 presenti.
- Realizzazione di n. 2 report relativi all'attività di monitoraggio coi beneficiari.
- Attività istruttoria relativa alla rendicontazione inviata dai beneficiari e predisposizione di n. 10 determinazioni di liquidazione del voucher camerale (n. 379 del 04/10/2021; n. 380 del 04/10/2021; n. 389 del 06/10/2021; n. 409 del 18/10/2021; n. 412 del 19/10/2021; n. 419 del 26/10/2021; n. 449 del 17/11/2021; n. 459 del 23/11/2021; n. 460 del 24/11/2021; n. 504 del 20/12/2021);

Piano di internazionalizzazione OVER SEA - Raggruppamento MAIN SAIL

Nell'ambito del Piano di Internazionalizzazione **"OVER SEA**"- Raggruppamento MAIN SAIL - a valere sul POR FESR 2014/2020, con la Camera di Commercio di Sassari Capofila, l'Ufficio Progetti UE e Strategici svolge azioni di coordinamento tra le aziende del raggruppamento, i fornitori di servizi e la RAS.

Azioni realizzate nel 2021

- Predisposizione n. 3 note per RAS/ Assessorato dell'industria(10/03/2021, 07/09/2021 e 24/09/2021)
- 15 aprile 2021: riunione operativa tra Capofila e fornitori di Servizi;
- 4 maggio 2021: riunione operativa con le aziende aderenti al progetto per definizione partecipazione alla Fiera di Pama di Maiorca;
- Predisposizione 4 determinazioni per liquidazione anticipazione contributo regionale per il raggruppamento Main Sail (n.39 del 28/01/2021; n.107 del 12/03/2021; n.164 del 26/04/2021; n.200 del 19/05/2021);
- 3 dicembre 2021: riunione operativa con le aziende aderenti al progetto per definire partecipazione alla Fiera di Düsseldorf;
- Predisposizione n. 10 determinazioni per liquidazione anticipazione contributo regionale per il raggruppamento Main Sail (n. 279 del 08/07/2021; n. 323 del 05/08/2021; n. 324 del 05/08/2021; n. 341 del 27/08/2021; n. 362 del 24/09/2021; n. 387 del 06/10/2021; n. 435 del 05/11/2021; n. 2021000494 del 16/12/2021; n. 2021000499 del 20/12/2021; n. 2021000506 del 27/12/2021);

Progetto "Sostegno al Turismo" – Fondo di Perequazione 2019-2020

Si tratta di un progetto congiunto con le 3 Camere di Commercio Sarde - con capofila per l'annualità 2021 la Camera di Commercio di Nuoro - con l'obiettivo di implementare la necessaria strumentazione, per fornire alle Camere di Commercio i mezzi per presidiare in modo innovativo la nuova competenza relativa alla valorizzazione dei beni culturali e alla promozione del turismo.

Azioni realizzate nel 2021

- riunioni di coordinamento con i partner di progetto (CCIAA CA-OR, CCIAA SS e CCIAA NU)
- riunioni di coordinamento con ISNART Scpa (Istituto Nazionale Ricerche Turistiche) in house al sistema camerale per la realizzazione di due linee di attività: 1) Specializzazione dell'Osservazione Economica e investimento nell'identità dei territori; 2) Percorsi di crescita per le imprese e strumenti per la qualificazione della filiera del turismo.

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 2021

- Implementazione delle attività del progetto **"Virtual B2B e SGreen-Bi Box"** approvato dal Comitato Esecutivo **MIRABILIA** e di competenza dalla Camera di Commercio di Sassari, in qualità di referente per la MACROAREA 1) Servizi Applicativi e Innovazione tecnologica, con il **rilascio della piattaforma btob** rivolta a circa 300 aziende italiane e straniere presenti alla Fiera di Caserta. La situazione di emergenza sanitaria che si protrae dallo scorso Marzo 2020, ha inevitabilmente dilatato i tempi di realizzazione delle azioni relative allo sviluppo del progetto SGreenBi – Box. Pertanto, soltanto nel 2021 è stato possibile rimodulare, implementare, sviluppare e mettere in rete la piattaforma Mirabilia BtoB, quale output finale del progetto. La **piattaforma è stata rilasciata in data 02/11/2021** e si trova attualmente online. È consultabile al link: https://mirabiliab2b.com/;
- 29 aprile 2021: incontro operativo con il responsabile della Comunicazione Mirabilia (La Mirò New Events) per la realizzazione di attività di comunicazione e promozione della città di Sassari sede dei Candelieri (patrimonio UNESCO);
- 12 Riunioni di coordinamento con i referenti Mirabilia per la partecipazione di una delegazione di imprese del turismo e dell'Agroalimentare alla Borsa internazionale del turismo culturale" e a "Mirabilia Food&Drink" in programma a Caserta dal 12 al 14 novembre;
- attività di divulgazione, animazione e promozione del progetto Mirabilia tra le imprese del territorio, attraverso mail e comunicazioni mirate - inserire n. mail inviate e telefonate e incontri e attività top of the pid luglio 2022 x riunioni di coordinamento con lo staff centrale del progetto. XXXX Riunioni Premio Top of the Pid (14/09/2021; 30/11/2021) e attività di animazione e promozione dell'iniziativa rivolta alle imprese del territorio;
- 20 luglio 2021: riunione con lo staff centrale del Mirabilia Network;
- 21 ottobre 2021: riunione GDL Mirabilia per aggiornamenti organizzazione B2B; predisposizione piano di viaggio e comunicazioni relative alla partenza e alle modalità di partecipazione secondo la normativa anti-covid per le imprese partecipanti agli eventi Mirabilia 2021 a Caserta; 11 - 14 Novembre 2021;
- accompagnamento della delegazione di 10 imprese, del Turismo e dell'Agroalimentare, a Caserta per lo svolgimento della "Borsa internazionale del turismo culturale" e del "Mirabilia Food&Drink"; 24 novembre 2021;
- riunione di follow up con le imprese partecipanti agli eventi Mirabilia 2021; Realizzazione della relazione finale delle attività relativa agli eventi Mirabilia 2021.

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; realizzare attività di animazione e promozione volta a favorire la nascita di nuove imprese. Con Legge Regionale n. 30 del 15 dicembre 2020 art. 3, le Camere di Commercio della Sardegna, con capofila la Camera di Commercio di Sassari sono state individuate quale soggetto attuatore per la gestione della misura relativa all'erogazione di indennizzi una tantum a favore dei titolari di licenza taxi, NCC e mezzi atipici.

Azioni realizzate nel 2021

- Predisposizione e prima stesura del Bando Voucher ristoro Taxi Ncc e mezzi atipici
- Partecipazione a riunioni di coordinamento con RAS/CRP e Camere di Commercio della Sardegna per l'adozione di una strategia di gestione condivisa del bando
- Gestione pratiche voucher taxi NCC e mezzi atipici.

Addetti: 1 cat. C6

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;
- ✓ ha gestito, fino a luglio 201,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 2021 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

I Punti Impresa digitale (PID) si collocano 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.
In coerenza con il programma nazionale, nel corso del 2021 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 attività di animazione territoriale sulle tematiche del digitale;
- il mantenimento del presidio informativo;
- la partecipazione alla linea formativa Aiuti di Stato: *La Disciplina degli aiuti di stato: aggiornamenti e approfondimenti_ annualità 2021* – (date: 18-24 /02/2021; 16/12/2021);
- la partecipazione alla linea formativa 3 - Le camere per l'innovazione digitale (date:22/09/2021; 15-28/10/2021; 02/12/2021);
- nell'ambito del **Bando Voucher Digitali I4.0-2020** son stati erogati, a seguito di rendicontazione, **n. 55 voucher** per un importo pari **a 237.221,72 euro**;

- nel 2021 è stato predisposto e pubblicato il **Bando Voucher Digitali I4.0 edizione 2021**, **sono pervenute 89 domande** ed istruite in pari numero, di cui **ammesse** alla concessione provvisoria **69 istanze.** Si è provveduto ad erogare un voucher all'unica azienda che ha provveduto ad inviare la rendicontazione in sede di presentazione di domanda;
- la realizzazione di **320** Self-Assessment per l'autovalutazione della maturità digitale di imprese del territorio.

INNOVATION LAB

L'Innovation Lab (denominato I-Lab) è parte del progetto "Rete Metropolitana del Nord Sardegna, un territorio di città" promosso dalle 8 amministrazioni comunali del Nord Ovest della Sardegna (Sassari, Alghero, Porto Torres, Castelsardo, Sorso, Sennori, Stintino, Valledoria) e sancito dall' Accordo di Programma di Sviluppo Territoriale siglato nel 2018 con la Regione, grazie all'impulso e al fattivo lavoro del Centro Regionale di Programmazione.
Il progetto I-LAB afferisce al Programma regionale di sviluppo 2014-2019 ed in particolare l'Asse Prioritario I "Ricerca scientifica, sviluppo tecnologico e innovazione" - Priorità di investimento 1.b. "Promuovere gli investimenti delle imprese in R&S" - Obiettivo Specifico 1.3 "Promozione di nuovi mercati per l'innovazione" - Azione 1.3.2 "Sostegno alla generazione di soluzioni innovative e specifici problemi di rilevanza sociale , anche attraverso l'utilizzo di ambiti di innovazione aperta come i Living Labs (rinominati ILAB - Innovation Hub)).
Nell'I-Lab trovano spazio le attività di **Accademia digitale**, luogo fisico e virtuale all'interno del quale si può usufruire di "formazione" e servizi su vari livelli, da quello base a quelli più elevati e specifici fino al nuovo imprenditore dell'era digitale.
Al fine di dare forma fisica allo spazio dedicato all'Innovation Lab, si è reso necessario apportare modifiche strutturali e di riorganizzazione nella sede camerale. La Camera ha scelto come spazio fisico da dedicare all'Innovation Lab un luogo simbolo della propria sede: l'area storicamente adibita all'accoglienza dell'utenza del Registro delle Imprese. La scelta sancisce il passaggio ad una "nuova era della casa delle imprese": dal tradizionale al digitale. L'Innovation Lab è quindi posizionato fisicamente al centro della sede camerale così da facilitare il collegamento e poter usufruire dei servizi messi a disposizione dall'Ente camerale in modo semplice e senza barriere.
Le attività di predisposizione dello spazio fisico dell'Innovation Lab hanno visto la loro ufficializzazione nella giornata inaugurale dell'avvio delle attività realizzata il 28 ottobre alla presenza delle autorità e stakeholder preceduta da un evento informativo sui temi del digitale "Transizione 4.0- Gli incentivi per l'innovazione del Piano nazionale Transizione 4.0".

Progetto Pilota sperimentale "Rimessa in Forma delle Imprese e Associazioni del Nord Sardegna"

Il progetto inedito e sperimentale Rimessa in forma del imprese del Nord Sardegna è il risultato di una interlocuzione tra la Camera di commercio di Sassari e le Associazioni di categoria che tra giugno e dicembre 2020 hanno ritenuto fare fronte comune rispetto alla grave crisi pandemica e trovare soluzioni mirate ad incentivare la ripartenza del tessuto economico del Nord Sardegna.
A seguito delle periodiche riunioni intercorse nel 2020, si è giunti nel 2021 alla progettazione di un percorso formativo funzionale alla ripartenza, anche nella consapevolezza che il momento storico e le chiusure hanno favorito - alle volte forzato- nel tessuto imprenditoriale processi di transizione verso il digitale.
Il percorso è stato progettato in modo che le aziende e le associazioni di categoria fossero coinvolte, parallelamente, nelle attività formative, con elementi di interazione tra i due percorsi. Per assicurare la piena condivisione e conoscenza delle attività realizzate è stato previsto la partecipazione di un referente di ciascuna Associazione al percorso riservato alle imprese; questo ha consentito alle Associazioni di formare una propria risorsa su temi di stringente attualità e di allinearsi rispetto alle esigenze e ai temi affrontati.
Dal punto di vista metodologico il percorso ha voluto massimizzare il coinvolgimento dei partecipanti: è stato condotto come un laboratorio e con una metodologia basata sulla sperimentazione pratica delle tematiche proposte.
Dal punto di visto dell'organizzazione camerale il progetto ha visto nella sua realizzazione pratica la sinergia di due Servizi Camerali, il Servizio Promozione e Statistica e il Servizio Regolazione del Mercato. I due Capo

Servizio hanno partecipato alla definizione progettuale, alla gestione dell'iniziativa e seguito i percorsi di aggiornamento, affiancati, per le attività organizzative dallo Staff PID. Di seguito la declinazione delle attività svolte, nel 2021, relativamente al progetto:

Percorso Associazioni
Dal 12 aprile 2021, i presidenti e i direttori di 10 associazioni di categoria hanno partecipato al percorso formativo composto da 7 seminari. I seminari sono stati animati da momenti di dibattito sui temi trattati. I seminari sono stati ideati e declinati al fine di far acquisire maggior consapevolezza sui vantaggi di adottare innovativi processi di trasformazione digitale sia nel sistema associativo stesso che nelle aziende. Ogni seminario è stato registrato per consentirne la fruizione a posteriori, utilizzando la piattaforma e-learning camerale, rivelatosi un ottimo strumento di supporto al percorso formativo.
Percorso Aziende
Il Percorso rivolto alle aziende ha visto la partecipazione 21 imprese, individuate dalle associazioni di categoria, di ogni settore economico. Al percorso rivolte alle Aziende ha preso parte anche un referente di ciascuna associazione, così da agevolare in processo di condivisione dei temi trattati.
Dal 23 aprile 2021 le imprese aderenti al Progetto hanno partecipato a:

- 5 webinar Q&A dedicati ai temi attinenti della trasformazione digitale, arricchiti da approfondimenti, a cura di esperti di fundraising e di coaching, sui vantaggi di introdurre in azienda processi innovativi;
- 1 attività di Advisorship: un approfondimento sull'utilizzo strategico dei dati e sui vantaggi di adottare un efficace sistema di controllo di gestione in azienda;
- Sessioni Team Tutorship - Tre giornate dedicate all'elaborazione del Project work presentato il 9 giugno in differita che ha visto la partecipazione delle imprese e delle associazioni di categoria (Presidenti, direttori, referenti), supportati dai Digital promoter del PID. Nello specifico, le aziende partecipanti sono state suddivise in quattro gruppi, ciascuno dei quali ha lavorato ad un Project Work dal tema specifico, di seguito i temi: Controllo di gestione e impresa 4.0; Digital Marketing: la gestione del cliente evoluto; E- commerce e vendite on line; la Comunicazione efficace per il tuo business: non solo social network.

Fase conclusiva del progetto:
9 giugno 2021 Presentazione: presentazione delle idee progettuali.
17 giugno Audizione : interlocuzione tra le aziende partecipanti al percorso con aziende esperte in ambito digitale

ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Progetto Punto Impresa Digitale «PID»

L'operatività del PID nel 2021 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 economico in azioni sul digitale

- l'organizzazione dell' evento "*Transizione 4.0- Gli incentivi per l'innovazione del Piano nazionale Transizione 4.0*" svolto il 28/10/2022;
- la partecipazione al progetto PID/MIRABILIA: partecipazione alle riunioni operative, promozione del Premio Top of the PID Mirabilia e supporto alle imprese; partecipazione all'evento di premiazione Top of the Pid/Mirabilia 2021(premiazione di un'azienda della circoscrizione camerale per "*Menzione speciale per Intraprendenza di una micfro azienda di case vacanze che grazie ai voucher digitali ha costruito una piattaforma stile booking"* ; partecipazione al Workshop "NFT e Cryptoart" svoltosi il 12 novembre, inserito nell'ambito dell'evento "IX Borsa del Turismo Culturale" e della "IV Borsa del Food&Drink" organizzato dall'Associazione Mirabilia che si è svolto a Caserta dall' 11 al 13 novembre 2021; attivazione di un wallet su piattaforma Open Sea al fine di registrare l'opera d'arte digitale realizzata dal titolo "Uditore"(https://www.cryptomirabilia.com/dettaglio-opere-12.html)
- l'attività di promozione sui canali social camerali delle attività riguardanti il progetto;

- La formazione Formatori: Eccellenze in Digitale 2020-2021 - (date:15-29 ottobre e 19-26 novembre e 17 dicembre 2020 e 14-28 gennaio e 11-25 febbraio e 18-25 marzo e 15 aprile e 13 maggio e 10-24 giugno 2021);
- la gestione del progetto Crescere in Digitale nell'ambito del Programma Garanzia Giovani, di seguito la tabella riassuntiva:

Progetto Crescere in Digitale - Prospetto attività effettuate al 31/12/2021	
Formazioni di gruppo effettuate dallo Staff Centrale	n. 7, con la partecipazione di 22 NEET
Formazioni individuali e colloqui con le imprese locali	n. 8, con la partecipazione di 25 imprese e 20 NEET
Tirocini attivati	n. 11, di cui 4 completati

- partecipazione al Progetto ShardHUB, con redazione di documentazione dedicata e partecipazione alle riunioni operative, nell'ambito della costituzione dei Digital Innovation Hubs europei – Call European Digital Innovation Hubs
- gestione e monitoraggio quotidiano della pagina Facebook della CCIAA di Sassari

SINERGIE E CIRCUITI DI SVILUPPO NAUTICA E AGROALIMENTARE

Progetto Cambusa

L'iniziativa, finanziato 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 2021 il progetto, a seguito della rimodulazione, determinata dall'emergenza Covid, 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. realizzazione dei Comitati di Pilotaggio;
2. Predisposizione del Dossier di modifica di progetto n°6 del progetto Cambusa per la richiesta di proroga, a seguito della quale la chiusura del il progetto è stata prorogata al 1 dicembre 2021;
3. Realizzazione del documento di Analisi dei dati economici dell'app Cambusa che riporta in modo descrittivo e grafico le finalità del progetto, il marchio realizzato, l'app e le sue funzionalità, la descrizione dei partner e delle aree geografiche interessate, le aziende convenzionate per ogni partner e i prodotti da esse inserite nell'app;
4. realizzazione di un evento finale cui obiettivo è stato sancire la conclusione del progetto e rilanciare le attività oltre il periodo del finanziamento comunitario. A causa dell'emergenza sanitaria l'evento si è svolto in videoconferenza attraverso la piattaforma Zoom il 27 Luglio 2021 e in streaming sulla pagina Facebook e sul canale Youtube del dell'Ente camerale.

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 ha svolto le attività programmate, garantendo con continuità quelle già in essere negli anni passati e realizzando nuove attività soprattutto nel campo della sostenibilità dello sviluppo e dell'economia circolare.

L'Ufficio Ambiente, da un lato, ha continuato a svolgere le attività ad esso affidate dalla normativa, e in particolare la ricezione del MUD - Modello Unico di Dichiarazione in materia ambientale utilizzato per denunciare i rifiuti prodotti e/o gestiti dalle attività economiche, i rifiuti raccolti dai Comuni e quelli smaltiti, avviati al recupero, trasportati o intermediati nel corso dell'anno precedente. L'Ufficio, inoltre, ha provveduto alla vidimazione dei Registri di carico e scarico nonché dei Formulari di trasporto che lo hanno reso un presidio essenziale per la tracciabilità dei rifiuti a livello provinciale.

Oltre alle attività propriamente amministrative e di ausilio ai controlli, l'Ufficio è stato impegnato nello svolgimento di un'intensa attività di informazione e formazione nei confronti degli operatori economici in materia ambientale.

Da un lato, ha svolto attività di informazione e supporto con particolare riferimento alla normativa sulla compilazione e presentazione del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD), all'assistenza di primo sportello relativamente all'iscrizione all'Albo Gestori Ambientali (sezione regionale di Cagliari), alle modalità di Gestione dei Registri e Formulari di Rifiuti, ai Produttori di Pile e Accumulatori, ai Produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche, alle Dichiarazioni INES - PRTR., C.O.V. Composti Organici Volatili, nonché alle novità e scadenze in materia ambientale.

Dall'altro, con lo scopo di dare impulso alle iniziative economiche collegate alle nuove opportunità offerte dalla gestione dei rifiuti, in collaborazione con le altre camere regionali, ha preso parte al Progetto "Sostenibilità ambientale" per la promozione e diffusione dei servizi camerali sui temi dell'economia circolare. Il progetto, che ha avuto un riconoscimento e fattivo coinvolgimento delle Associazioni di categoria, si propone di animare il territorio con iniziative di formazione e informazione e con l'individuazione delle buone prassi realizzate dalle imprese, nonché, attraverso il portale Ecocamere, favorire la condivisione di documenti, esperienze e servizi tra imprese, enti, amministrazioni e associazioni di rappresentanza delle imprese.

A tal fine sono stati organizzati eventi formativi, in modalità webinar con la collaborazione di Ecocerved, per aiutare le imprese nel passaggio ad una economia green e digitale e con l'obiettivo di incentivare la digitalizzazione degli adempimenti amministrativi (vidimazione virtuale dei formulari), informare le imprese sull'implementazione delle norme in materia di cessazione della qualifica di rifiuto e favorire la conoscenza della normativa e promuovere le attività volte a ridurre le emissioni in atmosfera.

Il progetto, che avrà valenza anche per il prossimo anno, ha iniziato a coinvolgere direttamente le imprese per individuare casi concreti di best practice sull'economia circolare che possano essere di esempio e stimolo per altri operatori economici.

Sportello energia e XV 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 2021, 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.

Le attività dello sportello si è distinta raggiungendo l'obiettivo di coinvolgere ed aggregare professionisti, tecnici ed imprese in una azione comune in tema di risparmio energetico, fonti rinnovabili ed efficientamento energetico, con particolare riguardo alle soluzioni in materia di riqualificazione edilizia (Bonus e Superbonus 110%), di nuove costruzioni e di economia circolare.

Nel corso del 2021 sono stati realizzati:

- n. 9 articoli di aggiornamento;

- n. 3 seminari online;
- n. 5 appuntamenti in diretta in modalità webinar interattiva e n. 1 appuntamento sia in presenza che online
- Sportello per la risposta a quesiti on demand.

Come consuetudine consolidata negli anni, il 23 settembre è stato organizzato sia online che in presenza presso la sede camerale (rispettando le regole per il distanziamento sociale imposte dalla normativa per la prevenzione del Covid-19), la XV edizione del prestigioso evento nazionale ENER.LOC sul tema "La transizione energetica e le opportunità del PNRR: Superbonus mobilità sostenibile e comunità energetiche".

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 trasfrontaliere 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'Ente camerale nel corso del 2021 ha attivamente collaborato - attraverso i servizi coinvolti nell'iniziativa, "Servizio Promozione Economica e Statistica" e "Regolazione del Mercato" - con gli altri partner per portare a conclusione il progetto, chiuso nel mese di luglio 2021. Di seguito una sintesi degli eventi ed attività organizzate nell'ambito del progetto EASYLOG:

- Gara Servizio di supporto tecnico progetto EasyLog
- Sperimentazione, e realativo, collaudo dei varchi virtuali realizzata il 14 e 15 maggio presso il Porto Isola Bianca di Olbia;
- Realizzazione del documento di Analisi contesto socio – economico settore trasporti e logistica con riferimento all'economia portuale dei porti del Nord Sardegna;
- Attività di sensibilizzazione verso gli operatori economici;
- Coinvolgimento degli operatori interessati alla partecipazione all'attività formativa del nuovo sistema ICT a supporto della logistica;
- Partecipazione ai Comitati di Pilotaggio
- Caricamento delle attività di monitoraggio sulla piattaforma del progetto.

ACCOMPAGNAMENTO AI MERCATI E COMMERCIO ESTERO

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 si è curata la richiesta di proroga dell'iniziativa che ha esteso l'operatività del progetto al 31 dicembre 2021; si è inoltre curata la richiesta di modifica progettuale su richiesta delle imprese aderenti, si è proceduto alla presentazione la seconda rendicontazione all'Ente finanziatore per il quale si è avuto il relativo rimborso.

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 gestione delle pratiche relative del regolamento per la concessione di contributi per la partecipazione a manifestazioni in Italia e all'estero. Tale attività ha portato a recepire 60 comunicazioni di partecipazione, a ricevere e istruire 42 domande di contributo, di cui 14 nel mese di dicembre, e alla liquidazione di 31 domande (di cui 3 relative al 2020).

Commercio Estero

Particolarmente significativa è stata l'attività amministrativa legata alla tenuta dell'ufficio Commercio Estero. Le attività si sono concretizzate 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. Nel corso del 2021 sono stati rilasciati, mediante procedura digitale, certificati di Origine, certificati di iscrizione al Numero Meccanografico, certificazioni di libera vendita all'estero e autentiche di firma su fatture, Carnet Ata.
Si è inoltre iniziato, in un'ottica di completa digitalizzazione, a implementare il procedimento relativo alla stampa in azienda del certificato di origine e dei visti per l'estero, che consentirà alle imprese di stampare direttamente presso la propria sede i certificati di origine e i visti, con notevole risparmio di tempo e costi rispetto alla tradizionale stampa su formulario e ritiro allo sportello.

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, nel periodo 01/01/2021 - 31/07/2021, 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 206 prelievi, oltre 1.100 verifiche documentali, 28 riunioni degli organismi della struttura (commissione di degustazione, comitato di certificazione) rilasciando oltre 5.300.000 di fascette e 212 certificati di idoneità/non idoneità/rivedibilità. 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. Di seguito in sintesi le ulteriori attività realizzate:

- Consolidamento sperimentazione nuovo sistema di gestione informatico dell'Organismo vini "GEREM";
- raccolta ed elaborazione dei dati del settore vitivinicolo di propria competenza e trasmissione degli stessi al Ministero, al Consorzio del Vermentino di Gallura, al Consorzio Terre di Romangia e a soggetti terzi (tra cui Laore e Federdoc);
- predisposizione della relazione annuale sulle attività di controllo e invio al Ministero e alla Regione;
- raccolta ed elaborazione dati statistici sulle attività di controllo e certificazione, per singolo operatore controllato, da inviare ad ISMEA;
- stima del fabbisogno di fascette per l'anno 2022 e predisposizione e trasmissione dell'ordinativo presso il Poligrafico dello Stato;
- sistemazione e stoccaggio delle fascette pervenute dal Poligrafico dello Stato;
- organizzazione e realizzazione dei sorteggi dei viticoltori, vinificatori e imbottigliatori imbottigliatori da sottoporre ai controlli annuali;
- trasmissione sistematica mensile al Ministero dei dati relativi alle idoneità rilasciate dall'Organismo sulla base delle autocertificazioni pervenute nel periodo emergenziale Covid-19;
- Attribuzione credenziali e assistenza alle imprese per accesso al sistema informativo Gerem per la

digitalizzazione delle procedure;
- Calcolo, richiesta alle aziende, emissione avvisi di pagamento PagoPA e fatturazione degli oneri relativi all'attività di certificazione e controllo;
- Predisposizione e invio dati ad Agroqualità, struttura che è subentrata all'Ente Camerale nell'attività di controllo.

L'attività svolta dalla Struttura di Controllo dei vini a Do e Ig si è conclusa il 31/07/2021 con il passaggio delle funzioni di certificazione e controllo ad Agroqualità spa.

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.

Distretti Rurali (non ricompresa nel piano performance)

Con l'obiettivo di rafforzare il sistema delle imprese agroalimentari, la loro competitività e valorizzare le tipicità del territorio si stanno costituendo un po' in tutta la regione i distretti rurali cioè "sistemi produttivi locali caratterizzati da un'identità storica e territoriale omogenea derivante dall'integrazione tra attività agricole e altre attività locali nonché dalla produzione di beni e servizi di particolare specificità, coerenti con le tradizioni e le vocazioni naturali e territoriali. A tale proposito l'Ente camerale, da sempre impegnato in azioni di promozione e valorizzazione delle produzioni agroalimentari del territorio, ha partecipato, tramite l'Ufficio Produzioni Tipiche, al primo incontro di animazione territoriale finalizzato alla costituzione del Distretto rurale "Coros Anglona" promosso dal GaL Anglona Romangia.

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

STUDI E ANALISI SULL'ANDAMENTO DELL'ECONOMIA

Sportello di informazione Economico-statistica - Osservatorio Economico e Monitoraggio

Mai come nel 2021 la Camera di Commercio ha sentito l'esigenza di analizzare e divulgare i dati del tessuto socio economico regionale e locale. Attraverso i numerosi studi è stato possibile informare stakeholder, pubblici e privati, sulle dinamiche che hanno caratterizzato il nord Sardegna, indicando quale potesse essere stata l'influenza degli effetti pandemici sullo stato di salute sociale ed economico.
La particolare congiuntura ha richiesto la redazione di pubblicazioni su temi inerenti l'economia locale con l'obiettivo di fornire dati di fonte camerale e di altri enti ufficiali.
Pubblicazioni di indagini economiche attraverso il sito camerale, diffusione di comunicati stampa e realizzazione di specifiche iniziative a carattere promozionale ha posto l'ente camerale come uno dei principali canali di informazione del territorio.
Nel secondo anno della pandemia COVID-19 ha imposto un monitoraggio continuo delle ripercussioni sul tessuto imprenditoriale e l'economia locale.
Anche nel 2021 l'ufficio studi camerale ha integrato la sua normale produzione statistica con l'aggiornamento delle pubblicazioni presentate nell'anno 2020:
Focus COVID Nord Sardegna 2021;
Commercio Estero I° Semestre e primi 9 mesi 2021;
Report Imprese Gen-Set 2021.
L'attività di supporto, attraverso le indagini per conto di Istat e altri Enti qualificati, volta alla reale conoscenza del sistema imprenditoriale risulta essere alla base delle attività e dei documenti pubblicati sul sito camerale.
Le atre attività già previste nel servizio abituale dell'Ufficio Studi sono state:
Indagine Annuale sugli Esercizi della Grande Distribuzione disposta dal Ministero dello Sviluppo

Economico e prevista dal Programma Statistico Nazionale. Il comparto della GDO monitorata attraverso la raccolta dati delle aziende del comparto presenti in provincia di Sassari, con successivo inserimento nel database, elaborazione degli stessi e invio ai referenti presso il Ministero dello Sviluppo Economico.
Rapporto Imprese 2021: documento di natura principalmente statistica che offre una fotografia minuziosa del sistema economico locale. Elaborato ricco di informazioni con dati mirati alle evoluzioni dei singoli comparti produttivi con particolare attenzione al dettaglio comunale per le amministrazioni localizzate nel territorio di competenza camerale.
Osservatorio economico: Uno dei principali documenti di informazione socio-economica con confronti provinciali e regionali. Nel 2021 l'Osservatorio ha previsto un'analisi accurata del sistema imprese. Il format prevede la descrizione delle dinamiche attraverso numerose infografiche, nello stile della data-visualization per facilitare la lettura anche ai meno esperti.
Rapporto Imprese I°semestre 2021: raccolta di dati relativi ai primi sei mesi dell'anno 2021, periodo ancora colpito da una profonda crisi sanitaria. Evoluzione dei principali macrosettori economici con confronti trimestrali degli ultimi anni.
Cruscotti Economici - Indicatori statistici: trimestralmente l'Ufficio Studi rielabora e personalizza gli indicatori trimestrali rilasciati da Infocamere riguardanti l'evoluzione congiunturale, strutturale del sistema imprese con particolare attenzione ai principali indicatori di bilancio.
Osservatorio Camerale: ogni anno l'ufficio offre un'attività di supporto ai vari uffici camerali per la compilazione dell'indagine sulle attività svolte.
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.

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 1437 testate di periodici e di un fondo di 32.755 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 2021, 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 2021, sono state realizzate tutte le attività programmate in RPP, volte a garantire il fondamentale ruolo di pubblicità legale che il Registro delle Imprese svolge per le imprese, le istituzioni, l'autorità giudiziaria ed per tutti i cittadini, e ad assicurare la rispondenza dei dati pubblicati alla situazione effettiva dell'impresa.
La valorizzazione della qualità del patrimonio informativo del Registro delle Imprese, ha quindi rappresentato nel corso dell'anno uno dei principali obiettivi perseguiti per consentire la diffusione di dati riferiti alla vita delle imprese, che vanno a costituire un vero e proprio hub informativo sull'economia reale del paese.
I principali interventi effettuati durante l'anno sono stati quelli indirizzati al controllo della qualità del dato del Registro imprese, alla promozione e diffusione dei nuovi strumenti digitali per l'impresa: cassetto digitale, SPID, nuovo dispositivo di firma digitale.
Addetti: personale del Registro delle Imprese e di Olbia

Servizio Registro Imprese

2.1 Elevare lo standard di qualità dei dati dell'anagrafe amministrativa

- **2.1.1 la qualità del dato per la trasparenza del mercato**
- **2.1.2 verifica posizioni mediante cruscotto qualità**
- **2.1.3 nuova modalità di gestione dell'archivio documentale**

L'attendibilità del Registro imprese è strettamente correlata alla qualità e correttezza delle informazioni immesse nella banca dati, in particolare con riguardo agli adempimenti anagrafici e certificativi. Pertanto anche nel corso del 2021, nell'ambito del progetto della qualità del dato è proseguita l'attività di verifica sulle imprese per le quali sono state rilevate le incongruenze selezionate. Al fine di aggiornare prontamente il portale Ini-Pec e per le conseguenze giuridiche inerenti, l'attenzione si è focalizzata sul controllo degli indirizzi pec irregolari. Alla luce del nuovo Decreto Semplificazione, che ha introdotto il domicilio digitale in sostituzione della pec, si è dato avvio, avvalendosi degli elenchi elaborati da Infocamere, al procedimento di cancellazione di circa 2114 posizioni ed alla cancellazione di circa 1972 pec, tra non più attive, scadute o revocate.
Inoltre si è proceduto alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per l'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio delle imprese individuali e delle società, sulla base di parametri diversificati estrapolati dal cruscotto qualità. Sono stati quindi avviati circa n. 786 procedimenti d'ufficio ai sensi del DPR 247/2004 e cancellate circa n. 1112 imprese, comprensive delle posizioni inviate al giudice del registro nell'anno precedente e conclusesi successivamente. Per tutte le posizioni, l'Ufficio ha effettuato la verifica sulla sussistenza delle condizioni richieste dalla normativa per la cancellazione, nonché i controlli all'anagrafe tributaria sulla operatività della partiva iva.
Sempre mediante l'applicativo Cruscotto Qualità si è provveduto alla ricognizione di altre tipologie di incongruenze, al fine di perfezionare la qualità delle informazioni contenute nella banca dati. In particolare sono state estratte le liste di società unipersonali dotate di pec, con situazioni non aggiornate degli assetti proprietari, relativi a due tipi di anomalia: alla variazione del socio unico e alla ricostituzione della pluralità dei soci. Ogni singola impresa sottoposta a verifica è stata informata dell'avvio del procedimento e invitata

alla regolarizzazione mediante l'invio della relativa comunicazione all'indirizzo pec dell'impresa. Conclusasi l'istruttoria, si è proceduto all'iscrizione d'ufficio del dato aggiornato per quelle imprese che non hanno dato riscontro alla richiesta di regolarizzazione. In tutte le procedure sopra richiamate l'Ufficio ha raggiunto il target prefissato.
Per quanto riguarda l'archivio documentale è' proseguito il lavoro di riordino dei fascicoli costituenti l'archivio cartaceo, secondo la numerazione progressiva Rea e mediante la loro riallocazione per una rapida consultazione e corretta conservazione. Nell'anno sono stati gestiti circa 40.000 numeri Rea raggiungendo pertanto la quota prefissata. Analogamente, per ottimizzare la gestione e archiviazione dell' ingente quantità di documentazione digitale che perviene quotidianamente al Servizio Registro Imprese, sono stati creati circa 40 fascicoli e 544 sotto fascicoli

2.2 Attenzione alle attese dell'utenza anche attraverso la promozione dei nuovi servizi digitali

- **2.2.1 strumenti digitali per le imprese**
- **2.2.2 supporto per la costituzione delle start up innovative**

Per tutto l'anno 2021, al fine di proseguire la promozione degli strumenti digitali è stato garantito all'utenza lo sportello DNA ON SITE, sia presso la sede centrale che presso quella di Olbia. Lo sportello, esclusivamente dedicato alla promozione degli strumenti digitali ed al rilascio dello spid e della cns, è stato realizzato anche con la collaborazione della società di sistema Infocamere. Per garantire servizi sempre più improntati alla digitalizzazione la CCIAA di Sassari ha attivato il servizio di riconoscimento on line dei dispositivi di firma con consegna presso il domicilio dell'utente. Modalità che consente la fruizione dei servizi senza spostamenti, fondamentale in questo periodo segnato dall'emergenza pandemica.
Un altro passo avanti nella semplificazione dei rapporti con le Pubbliche amministrazioni, è costituito dall'implementazione del canale telematico con il Tribunale Ordinario di Sassari che segna il graduale passaggio al digitale e ad una comunicazione più rapida tra Enti.
Per quanto riguarda l'attività di assistenza qualificata alle imprese che intendono costituirsi come start up innovative l'Ufficio AQI, all'inizio dell'anno, ha costituito n. 3 società a responsabilità limitata start up innovative, ma a seguito della sentenza del Consiglio di Stato n. 2643/2021 depositata in data 29 marzo 2021, il servizio di costituzione digitale con modello tipizzato, è stato sospeso. L'ufficio AQI ha continuato comunque a garantire l'assistenza alle start up iscritte nella sezione speciale per quanto riguarda gli adempimenti periodici, determinanti per il mantenimento della qualifica.
Infine, al fine di facilitare e razionalizzare l'accesso ai servizi erogati è stata attivata una piattaforma online per la prenotazione degli appuntamenti. Con tale sistema, oltre ad eliminare i tempi di attesa, si garantiscono tempi certi nell'erogazione dei vari servizi richiesti, contemperando anche le esigenze individuali dell'utente, che può scegliere l'orario a lui più funzionale.

- **Ufficio periferico di Olbia**

La sede distaccata di Olbia, anche nell'anno 2021 ha assicurato in presenza, 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, registro imprese, albi e ruoli (agenti e rappresentanti, mediatori, periti ed esperti, ruolo conducenti), cancellazione dei protesti e start up innovative e carte tachigrafiche; attività di vidimazione dei libri sociali e ambientali (registri e formulari rifiuti) di rilascio di atti, certificati e visure.
Nell'ambito del progetto DNA DIGITAL, svolto in collaborazione con Infocamere l'ufficio ha svolto funzioni di rilascio di firme digitali, spid, cassetto digitale.
Addetti: 1 cat. B

2. SERVIZIO DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO

Capo Servizio: 1 cat. D
Nella individuazione degli obiettivi e dei target utilizzati come indicatori per l'attività svolta nel 2021, si è tenuto conto della necessità di prevedere e progettare azioni che fossero in qualche modo lo sviluppo naturale e di completamento per quelle degli anni passati.
Questo è valso per esempio per l'attività legata allo sviluppo dei marchi e brevetti per i quali, dopo aver approfondito l'aspetto giuridico, si è voluto sviluppare l'aspetto divulgativo e di sfruttamento a livello economico.
Altrettanto per il coordinamento nelle procedure sanzionatorie. Provare a stabilire un contatto, basato sulla collaborazione tra Enti, che aiuti ad avere un atteggiamento unitario nell'interpretazione delle norme poste a tutela del consumatore, seppur complicato si ritiene possa essere la strada giusta.
Altrettanto per quanto riguarda le azioni di sensibilizzazione legate all'orientamento al lavoro ed alle professioni. In questo caso gli obiettivi devono necessariamente essere coordinati con quelli previsti sia dai fondi di perequazione che dal progetto legato all'incremento del 20%. In questo contesto si è cercato di valorizzare e sperimentare l'attività di certificazione delle competenze che già la legge di riforma camerale aveva inserito come competenza camerale.
La collaborazione tra le Camere sarde, anche nella progettazione di eventi formativi che coinvolgessero realtà territoriali diverse, gli incontri con gli altri Enti interessati allo sviluppo della capacità occupazionale, si sono rivelati nel tempo importanti per tutto il sistema.

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. L'obiettivo è quello di garantire la conclusione dei procedimenti in un modo rapido e soddisfacente tra le parti e, in particolar modo, viene sempre incentivata la risoluzione conciliativa. E' stato avviato il procedimento di rinnovo della Commissione.
Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 1 cat. B

Organismo di Mediazione

Si ricorda che l'attività di media-conciliazione, seppur tra le competenze non obbligatorie delle Camere, è nata per offrire un servizio utile per dirimere i contenziosi, non solo quelli che annoverano tra le parti imprese, ma anche privati cittadini che vogliono vedere risolto più velocemente rispetto alla giustizia ordinaria, una causa specifica. Tuttavia per come è stata adottata, 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. Cosicché 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. Rimane costante l'apprezzamento del pubblico per il servizio ed il numero di contenziosi gestiti.
Sono state presentate quarantasei istanze di mediazione e due di conciliazione.
Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 1 cat. B

Commissione Raccomandatari Marittimi

A parte l'attività ordinaria di modifica e cancellazione, è concluso il rinnovo della Commissione con le notifiche al Ministero ed agli Enti competenti.
Addetti: 1 cat. D

Ufficio Brevetti e Marchi

Come detto in premessa, nella logica della continuazione con quanto già previsto l'anno passato, si è programmato uno studio sulle pratiche presentate e da questo ne è successivamente scaturito un seminario formativo sulle possibilità economiche offerte dallo sfruttamento del marchio e/o brevetto. Con l'aiuto di un esperto della materia aspiranti manager, consulenti e imprenditori hanno potuto individuare modalità ed azioni utili a sostegno della proprietà intellettuale.

A seguito della pandemia è stato anche incentivata l'assistenza da remoto per l'utenza impossibilitata a recarsi presso gli uffici camerali.
L'ufficio nel corso dell'anno ha registrato duecentoottantanove tra marchi, brevetti e relativi attestati. 1 marchi naz.li, n. 3 marchi int.li,
Addetti: 1 cat. D, 1 cat. B

Ufficio Metrico

Dal mese di aprile l'Ufficio metrico si è trovato a fronteggiare l'assenza dell'addetto metrico. Ciò ha comportato che le pratiche sono state prese in carico direttamente da Caposervizio con la difficoltà che ne è conseguita non potendo più contare sull'abilitazione necessaria ad effettuare le verifiche. Sono stati particolarmente gravosi gli sforzi per evitare che l'utenza soffrisse dei disagi dovuti a tale mancanza. L'attività ordinaria ha ricompreso i rinnovi e le iscrizioni degli orafi (circa 70), quelli delle officine per i cronotachigrafi, controlli in contradditorio e la restante attività ordinaria.
Addetti: 1 cat. D, , 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. Nonostante l'emergenza sanitaria l'ufficio è riuscito a soddisfare le richieste dell'utenza, impossibilitata a presentare la richiesta direttamente agli sportelli, adeguando le formalità di presentazione delle istanze. Il servizio offerto ha registrato il rilascio di numero 993 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

La collaborazione con gli Enti ispettivi è stata fondamentale per fronteggiare l'aumento delle pratiche soprattutto relative ai sequestri sui prodotti non rispettanti la normativa di riferimento CE sulla sicurezza dei prodotti. La Camera di Commercio di Sassari come organo di secondo grado, si vede investita del controllo sulle ordinanze ingiunzione o, ancor di più, sui provvedimenti cautelari emessi da altri organi. Pertanto durante tutto l'anno abbiamo fornito consulenza e scambiato documentazione utile alla buona riuscita deli procedimenti sanzionatori.
Inoltre si è cercato di coordinare il lavoro tra gli uffici camerali e di studiare un'organizzazione più snella che ha permesso di velocizzare la trasmissione, archiviazione e discussione sui verbali di contestazione
Sono state emesse 337 ordinanze, effettuate circa 441 notifiche e gestiti 8 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. Anche quest'anno l'emergenza sanitaria ed i decreti che, per fare fronte alla stessa, sono stati emessi, hanno arrecato un forte aggravio all'ufficio. Infatti non solo si è dovuto provvedere alle cancellazioni d'ufficio dei protesti iscritti ma, a causa della difficile interpretazione delle norme, si è dovuto, lavorando di concerto soprattutto con l'ordine del notariato, trovare un condiviso modus operandi.

Oltre all'inserimento puntuale nel sistema degli elenchi inviati dagli ufficiali levatori, sono state lavorate circa 156 pratiche di cancellazione, 30 elenchi. Occorre ricordare che sono stati anche gestiti, in raccordo con i Tribunali competenti, le pronunce emesse a seguito di ricorsi.
Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C, 1 cat. B

Orientamento al lavoro e alle professioni

Ricordiamo che 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 e, non da ultimo, di certificare le competenze acquisiti in particolari campi.
Sempre lavorando a livello territoriale, sono stati messi a punto dei percorsi formativi riguardanti tre settori di sviluppo per il nostro territorio: musica, moda e scrittura. Ogni percorso, organizzato da quattro incontri ciascuno e destinato a diverse scuole superiori (Sassari e Olbia –Tempio), hanno coinvolto professionisti affermati di fama nazionale che, con un'attività di coinvolgimento laboratoriale, hanno presentato le possibilità di orientamento offerte.
La Camera ha poi organizzato, in collaborazione con l' Istituto Pellegrini e gli ITS sardi ad una giornata di formazione sull'orientamento dedicata agli insegnanti utile per presentare le tecniche di conoscenza delle capacità.
Si è poi cofinanziato con l'Associazione degli Industriali del Nord Sardegna per la partecipazione di un Istituto Scientifico al concorso "La mia idea d'impresa". La Camera ha inoltre partecipato e con il coinvolgimento delle scuole all' evento IO PENSO POSITIVO; ha predisposto gli incontri del tavolo territoriale con USR, ASPAL e ANPAL Servizi ".
Inoltre per fronteggiare la crisi delle imprese del territorio ha finanziato gli incontri territoriali con le Associazioni di categoria e portato a termine la formazione sperimentale delle imprese tramite un percorso formativo sulle opportunità del digitale.
Ha progettato ed iniziato la certificazione delle competenze sulla meccatronica ed il digitale.

Progetto Wine me Erasmus; Progetto Io penso Positivo; Progetto La mia idea dì impresa; predisposizione Progetto Work Accademy con inviti scuole; predisposizione Progetto certificazione competenze con IFOA (bando gara); Progetto Pilota imprese ed associazioni; Partecipazione premio Scuola digitale; Partecipazione presentazione Ministero con Istituto Pellegrini; Quattro riunioni territoriali del sistema camerale; Riunione con Anpal ed Aspal per crescere in digitale e competenze digitale a cui ha partecipato anche il PID
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 2021 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.

3.4 OBIETTIVI INDIVIDUALI

Le schede di sintesi riportate di seguito - recanti i target programmati e quelli raggiunti, con gli eventuali scostamenti rilevati - indicano gli obiettivi assegnati al Segretario Generale, unico dirigente in servizio, ed ai funzionari titolari di posizione organizzativa.

SEGRETARIO GENERALE			
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Diffondere l'attività dell'Ente			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Canali di comunicazione istituzionali (web, pubblicazioni, altro)	≥ 2020 (Pubblicazioni tematiche e utilizzo diversi canali comunicazione)	Target raggiunto: - Più intensa presenza su media, quotidiani, TV e web - Top 1000 - Focus imprese	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Consolidare rapporti con gli stakeholder			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Intensità delle relazioni con Associazioni di categoria, altre Istituzioni locali e regionali	Interlocuzioni costanti per l'avvio di progetti in comune	- UNISS - Tavolo Credito Consorzi FIDI - Associazioni di categoria (chat dedicata con i Direttori) - Istituzioni Territoriali	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Ricerca ed utilizzo fondi straordinari			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Capacità di reperimento e utilizzo risorse derivanti dai finanziamenti europei, nazionali e regionali	Progettualità aggiuntive min. 1	Enterprise Oriented: progetto aggiuntivo Taxi NCC	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Imprese, utenti e territori			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Favorire l'equa ripartizione delle azioni e dei progetti di promozione tra i due macro – territori del Sassarese e della Gallura	1 azione realizzata nel Sassarese 1 azione realizzata in Gallura	I-LAB: inaugurazione regionale Benvenuto Vermentino Premio Enoletterario	Altre azioni di promozione (seminari, workshop, incontri tematici) svolti online con partecipazione di tutti i Territori

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - VICE CONSERVATORE			
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Creazione delle condizioni per favorire la costituzione dell'OCRI			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Rafforzamento competenze individuali in materia di crisi d'impresa (OCRI) anche con riferimento al progetto "Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario"	SI/NO/IN PARTE	IN PARTE (formaz., inserimento piattaforma dedicata sito, coinvolg. ordini profess. interessati)	Modifica normativa
Azioni propedeutiche alla costituzione dell' Organismo Crisi di Impresa Sassari	SI/NO/IN PARTE	IN PARTE (creazione proc. composizione negoziata crisi di impresa)	Modifica normativa
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Supporto organizzativo per la realizzazione del progetto #Vogliamo Ripartire Nord Sardegna			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Esecuzione incarico di RUP nel progetto Voucher #VogliamoRipartire Nord Sardegna	Insufficiente Sufficiente Discreta Ottima	Ottima (pratiche istruite circa 1638)	
Efficacia del procedimento di assegnazione dei voucher ai beneficiari	Insufficiente Sufficiente Discreta Ottima	Ottima (1451 pratiche liquidate)	

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE			
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Procedimento di nomina del Segretario Generale			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Collaborazione uffici ministeriali competenti	Insufficiente Sufficiente Discreta Ottima	Ottima Costante interlocuzione e rispetto dei tempi	
Esame e predisposizione del contratto di lavoro	SI/NO	SI entro i termini	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Supporto agli Organi istituzionali			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Raccolta ed esame delle disposizioni normative sulle assunzioni	SI/NO	SI	
Supporto nell'analisi dell'organizzazione interna e verifica dei fabbisogni di personale	SI/NO	SI Predisposizione del Piano fabbisogno annuale e triennale	

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO RAGIONERIA			
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Preventivo economico e assegnazione budget annuale			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Redazione Preventivo Economico con relativi allegati	SI/NO	Determinazione previsioni di entrate e spese, assegnazione delle risorse, stesura degli atti e relazioni illustrative in coerenza con la programmazione dell'Ente	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Controllo di gestione valutazione e monitoraggio dei progetti e delle attività			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Elaborazione dati e rilascio report su attività programmate	SI/NO	Raccolta ed elaborazione dati con rilascio report utili alla verifica dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa rispetto agli obiettivi prefissati	
Elaborazione dati e rilascio report sul costo dei processi camerali	SI/NO	Raccolta ed elaborazione dati per valutazione del costo dei servizi erogati	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Adozione nuovo programma di contabilità CON2			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Coordinamento attività per gestione nuova piattaforma contabilità CON2	SI/NO	Coordinata attività per migrazione dati e avvio definitivo attività contabile complessiva della Camera	

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO PROMOZIONE ECONOMICA E STATISTICA			
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Promozione del territorio			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Avvio progetto Sperimentale Imprese Associazioni	SI/NO/IN PARTE	SI, realizzazione progetto " Rimessa in Forma delle Imprese e Associazioni del Nord Sardegna" con fase conclusiva a giugno	
Pubblicazione Osservatorio Economico	SI/NO/IN PARTE	SI entro il termine biennale previsto	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Sviluppo degli strumenti digitali nella attività promozionale			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Consolidamento sperimentazione nuovo sistema informatico di gestione dell'Organismo vini	SI/NO/IN PARTE	SI completa attivazione del nuovo sistema "GEREM"	
Esame e revisione bando PID nazionale	SI/NO/IN PARTE	SI con pubblicazione in data 29/06/2021	

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO REGISTRO DELLE IMPRESE			
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Elevazione standard qualità del dato			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Realizzazione progetto sulla qualità del dato del Registro Imprese	SI/NO/IN PARTE	SI pulizia di oltre 3300 posizioni per varie anomalie	
Miglioramento qualità informazioni banca dati relative alle rilevazione effettuate	SI/NO	SI	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Potenziamento servizi digitali			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Potenziamento servizi digitali per il Registro Imprese	SI/NO/IN PARTE	SI	+1 Piattaforma online
Continuità dei servizi digitali e anagrafici nelle varie fasi di emergenza sanitaria	Insufficiente Sufficiente Discreta Ottima	Ottima (attivazioni erogazione servizi non in presenza come per firma digitale)	

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO REGOLAZIONE DEL MERCATO			
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Iniziative a tutela del mercato e dei consumatori			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Coordinamento delle fasi del procedimento amministrativo gestito da più enti autonomi	SI/NO/IN PARTE	SI coordinamento in particolare con Guarda di Finanza, Ente dogane, Carabinieri nell'adozione di formule unitarie per sanzioni	
Azione di sviluppo del mercato	SI/NO/IN PARTE	SI (progettazione percorso su marchi e brevetti)	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Favorire l'incontro tra sistema formativo e impresa			
INDICATORE	**TARGET ATTESO**	**TARGET RAGGIUNTO**	**SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET**
Implementazione sistema di formazione	SI/NO/IN PARTE	SI (Introduzione nuove formule laboratoriali e di certificazione competenze)	
Progettazione e organizzazione eventi	> 2	SI progettazione di 7 iniziative	

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

ANALISI DEI DATI RELATIVI AL BILANCIO DI ESERCIZIO 2021: INDICATORI DEL PIRA

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 2021 il PIRA è stato approvato - unitamente al Preventivo Economico - con delibera del Consiglio camerale 15 del 21/12/2020, mentre il citato Rapporto sui risultati verrà adottato, a norma di legge, in sede di approvazione del consuntivo.
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.

5. PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

Come evidenziato anche nella tabella di cui alla sezione "Risorse umane" del paragrafo 2.2. (pag. 5 della presente Relazione), la Camera di Commercio di Sassari è attualmente un Ente a prevalente componente femminile. Tuttavia, non si ritiene necessaria la fissazione di particolari obiettivi di genere né, a maggior ragione, la predisposizione di un apposito bilancio in materia.
Da un punto di vista numerico, infatti, al 31/12/2021 il personale, composto da 27 donne e 9 uomini, nella distribuzione degli incarichi non presenta squilibri di genere, oltre a quello fisiologico della prevalenza numerica del genere femminile. Ciò naturalmente comporta come conseguenza che - con riguardo ai compiti di alto profilo - se si esclude il Segretario Generale (nonché Conservatore del Registro delle Imprese), che è di sesso maschile (e in assenza di dirigenti), i responsabili di servizio sono prevalentemente donne: cinque su sei, compreso il Vice Conservatore del Registro.
In ogni caso, l'attenzione alla parità di genere presso la Camera di Sassari è rimasta sempre costante negli anni, e anche nel 2021 si sono svolte diverse iniziative, portate avanti dall'Ufficio Progetti UE e Strategici, ad esempio rivolte a dare supporto allo sviluppo dell'imprenditorialità femminile, tradizionalmente più debole nel quadro economico locale.

INIZIATIVE 2021 A SUPPORTO DELL'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.

Azioni realizzate nel 2021

- Il 30 giugno 2021 la Camera di Commercio di Sassari, in collaborazione con Confindustria Nord Sardegna ha sottoscritto specifica convenzione con Fondazione Bellisario e Global Thinking Foundation finalizzata a promuovere e divulgare iniziative sulla valorizzazione dell'educazione finanziaria, formazione e informazione sull'imprenditorialità femminile e sul contrasto a fenomeni di violenza di genere. Il 26 ottobre 2021 alle h. 18,00 si è tenuto il primo incontro dal titolo:" IO imprenditrice: formazione, passione e autodeterminazione. La chiave della sostenibilità come accesso al lavoro".
- Realizzazione di n. 1 **Laboratorio tematico di Comunicazione Leadership e Coaching** rivolto alle aspiranti e neo-imprenditrici (20 ore di attività in aula), realizzato il 13-14-20-21 dicembre 2021. Pervenute n. 53 domande di partecipazione, n. 33 partecipanti. Predisposizione e somministrazione questionari di gradimento dell'iniziativa. Realizzazione e invio dell'attestato di partecipazione a n. 27 corsiste.

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ

Nel 2021 la Camera ha attuato il 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.

6.2 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, già da tempo si è iniziato a lavorare 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 - che dovrebbe diventare operativo nel prossimo futuro. Pertanto, essendo i nuovi documenti ancora in fase di adozione, anche per il 2021 si utilizzerà la procedura degli scorsi anni. Di conseguenza, la valutazione individuale procede secondo il seguente iter:

- ciascun dipendente redige una scheda, utilizzando 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).