CAMERA DI COMMERCIO
SASSARI

Piano della performance 2021-2023

Anno 2021

Approvato con deliberazione della Giunta n. 8 del 27/01/2021

Aggiornato con deliberazione della Giunta n. 63 del 27/10/2021

INDICE

PREMESSA 3

1. PRESENTAZIONE DELLA CCIAA 4

1.1 - Mission e principali attività 4

1.2 - Organizzazione e personale 8

1.3 - Bilancio. Le risorse economiche 12

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 13

3. PIANIFICAZIONE 15

3.1 - Albero della performance 15

3.2 - Pianificazione triennale. Gli obiettivi strategici 16

3.3 - Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi 23

3.4 - Analisi di genere 34

4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE 35

5. PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 40

Premessa

Il Piano della performance è il documento di programmazione previsto dall'articolo 10 del D. Lgs. 27/10/2009 n. 150 (come modificato dal D. Lgs. 25/05/2017 n. 74), come strumento per assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.
La sua adozione consente l'adempimento degli obblighi previsti dal Decreto n. 150 e rappresenta per la Camera di Commercio un'occasione per gestire in maniera integrata e coordinata i diversi strumenti di pianificazione e programmazione già previsti dal Decreto Legislativo n. 254 del 2005.
Esso rappresenta, pertanto, uno strumento per:

- ✓ migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative;
- ✓ rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna;
- ✓ individuare e tener conto delle attese dei portatori di interesse (stakeholder);
- ✓ favorire una effettiva accountability e trasparenza.

Il documento è coerente con gli indirizzi della pianificazione strategica dell'Ente camerale; ciò avviene mediante la selezione degli obiettivi - sia strategici che operativi - da perseguire ed il collegamento a questi di indicatori, ai quali è assegnato un valore obiettivo che ne costituisce il risultato (target).
Il Piano è parte integrante del Ciclo di gestione della performance e ne rappresenta uno dei principali aspetti, in quanto supporta, in coerenza con quanto previsto dall'art. 4 del Decreto n. 150:

- ✓ la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- ✓ il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- ✓ il monitoraggio in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- ✓ la misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- ✓ l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- ✓ la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici amministrativi, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

È necessario ricordare che l'emergenza sanitaria legata alla pandemia da COVID-19, iniziata nel primo semestre 2020 e tuttora in corso, influirà anche sulla pianificazione delle attività per il 2021, nel senso che in corso d'anno potrebbe rendersi necessaria una rimodulazione degli obiettivi e delle strategie individuati nella Relazione Previsionale e Programmatica per lasciare spazio alla realizzazione di ulteriori interventi a supporto delle imprese in base all'evolversi della situazione.
Per quanto riguarda, infine, l'organizzazione del lavoro - che nel 2020 ha dovuto essere rapidamente ripensata per dare attuazione alle disposizioni governative in materia di lavoro a distanza, così da assicurare la costante operatività di tutti gli uffici camerali - una sezione del presente Piano sarà costituita in via sperimentale dal c.d. POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile).
Quest'ultimo è stato introdotto dal novellato art. 14 della L. n. 124/2015 per far fronte, nelle fasi di prima attuazione, alle perduranti esigenze dell'emergenza diradando la presenza negli uffici ma che è destinato a porsi, a regime, come ordinaria modalità di prestazione dell'attività lavorativa che non richieda di necessità la presenza fisica del dipendente: ciò grazie all'utilizzo di tutti gli accorgimenti tecnologici che consentono di operare a distanza - ed in modo particolare dal proprio domicilio - senza inficiare la qualità della prestazione e l'efficienza del servizio.

1. PRESENTAZIONE DELLA CCIAA

1.1 - Mission e principali attività

La Camera di Commercio di Sassari è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge compiti di interesse generale per il sistema delle imprese e promuove lo sviluppo dell'economia della circoscrizione di competenza (quest'ultima comprende i territori delle due province del Nord Sardegna: Sassari e Olbia-Tempio).

Il sistema camerale italiano è stato interessato negli ultimi anni da un generale processo di riforma culminato nell'emanazione del Decreto Calenda il 16 febbraio 2018, che ha ridefinito in concreto le circoscrizioni territoriali delle Camere di Commercio, da ridursi nel tempo a 60, sulla base del piano Unioncamere di razionalizzazione dell'organizzazione e delle funzioni. Le suddette procedure di accorpamento non hanno però interessato la Camera di Sassari.
Le nuove funzioni, così come ridisegnate dalla riforma nel novellato testo dell'art. 2 della L. n. 580/1993, sono riportate nel sottostante riquadro; i vari servizi ad esse connessi sono stati attivati con il supporto dell'Unioncamere, in una logica di coerenza ed uniformità del sistema.

1. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 NOVEMBRE 2016, N. 219)).
2. ((Le camere di commercio, singolarmente o in forma associata, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, svolgono le funzioni relative a:
   a. pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;
   b. formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
   c. tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;
   d. sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;

d-bis. valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;

d-ter. competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;

e. orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:
   1) la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'articolo 1, comma 41 della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
   2) la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
   3) il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;
   4) il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università;

f. assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'articolo 18 comma 1 lettera b);

g. ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%.))

2-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 18, comma 3, per le attività di cui al comma 2, lettere a), b), c), d), e), numeri 2), 3), 4), g) non possono essere richiesti oneri aggiuntivi alle imprese al di fuori dei diritti di segreteria di cui all'articolo 18.))

3. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 NOVEMBRE 2016, N. 219))

4. Per il raggiungimento dei propri scopi, le camere di commercio promuovono, realizzano e gestiscono strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale, direttamente o mediante la partecipazione, secondo le norme del codice civile, con altri soggetti pubblici e privati, ad organismi anche associativi, ad enti, a consorzi ((e, nel rispetto delle previsioni del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, a società, previa approvazione del Ministro dello sviluppo economico)).

5. ((Le camere di commercio, nel rispetto dei limiti previsti dalla presente legge e di criteri di equilibrio economico e finanziario, possono costituire, previa approvazione del Ministro dello sviluppo economico, in forma singola o associata, aziende speciali operanti secondo le norme del diritto privato. Le aziende speciali delle camere di commercio sono organismi strumentali dotati di soggettività tributaria. Le camere di commercio possono attribuire alle aziende speciali il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività, assegnando alle stesse le risorse finanziarie e strumentali necessarie.))

6. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 NOVEMBRE 2016, N. 219)).

7. La programmazione degli interventi in favore del sistema delle imprese e dell'economia nell'ambito del programma pluriennale di attività di cui all'articolo 11, comma 1, ((lettera c) è)) formulata in coerenza con la programmazione dell'Unione europea, dello Stato e delle regioni.

8. Le camere di commercio possono costituirsi parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio. Possono, altresì, promuovere l'azione per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'articolo 2601 del codice civile.

9. Le camere di commercio e le loro unioni possono formulare pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, alle regioni e agli enti locali sulle questioni che comunque interessano le imprese della circoscrizione territoriale di competenza.

Come si evince dal testo del riformato art. 2, le Camere di Commercio hanno conservato gran parte delle funzioni già esercitate, anche se modificate o riviste. Vi sono, invece, alcune attività di nuova attribuzione, come ad esempio quella di orientamento al lavoro e alle professioni, disciplinata in modo articolato e da svolgersi anche in collaborazione con i soggetti pubblici e privati già competenti in materia.
L'Unioncamere ha da subito affiancato - e continua a farlo a tutt'oggi - gli enti camerali nello svolgimento delle funzioni attraverso un'intensa attività di formazione accentrata, così da consentire la creazione di procedure condivise e da assicurare prassi uniformi su tutto il territorio nazionale. In specifico, nella Camera di Sassari tali percorsi formativi hanno coinvolto gran parte dei dipendenti, con evidenti riflessi anche sulla performance sotto il profilo sia della gestione delle risorse umane che della struttura organizzativa.
Fra le funzioni proprie del nucleo storico, sono rimaste in capo alle Camere quelle rappresentate dai servizi amministrativi anagrafici, consistenti principalmente nella tenuta del Registro delle Imprese e degli Albi e Ruoli minori e nello svolgimento delle relative funzioni certificative, dalle attività di analisi statistica e di studio e ricerca in campo economico nonché alcuni compiti inerenti alla regolazione del mercato, come ad esempio la tutela del consumatore e della fede pubblica e la vigilanza e il controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti.
Per quanto riguarda, invece, le attività di promozione del sistema economico locale, si segnalano nel novellato art. 2 i compiti di informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, di informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali, nonché la collaborazione con soggetti competenti in materia di internazionalizzazione, quali ad esempio l'ICE.
Va sottolineato che lo svolgimento delle funzioni camerali, sia storiche che di nuova attribuzione, è destinato a diventare sempre più dinamico e moderno, ponendo al centro le esigenze dei fruitori finali dei servizi e degli altri stakeholders. In tale ottica, l'organizzazione non sarà più improntata ad una rigida divisione di ruoli e competenze ma sarà caratterizzata da una maggiore trasversalità e da una visione innovativa anche nell'espletamento dei servizi più tradizionali: in particolare, gli eventi di natura promozionale potranno essere seguiti da tutti i servizi in base alla tematica interessata.
Una sintesi delle attività e funzioni attualmente di competenza camerale nei vari settori socio-economici è riportata nella sottostante tabella:

La riforma del sistema camerale ha avuto sostanziali risvolti sul piano delle risorse disponibili per lo svolgimento delle attività, assestando già da alcuni anni la riduzione del diritto annuale nella misura del 50%. Tale riduzione delle entrate ha fatto emergere la necessità di individuare strumenti finanziari alternativi, a livello regionale e soprattutto comunitario, utilizzabili per poter continuare ad erogare i servizi di sostegno alle imprese: su questo fronte, pertanto, sono state ulteriormente intensificate le attività progettuali svolte in sinergia con le principali istituzioni a livello nazionale e locale nonché quelle di reperimento di fondi comunitari.
Ciò al fine di consentire all'Ente di continuare a svolgere al meglio il compito di erogare servizi diretti alle imprese: in tale ottica, le politiche dell'informazione, dell'innovazione, della valorizzazione e commercializzazione delle produzioni locali sono state individuate quali specifici ambiti di intervento in relazione alle potenzialità e alle competenze dell'istituzione camerale. Alle imprese viene offerta la possibilità di sviluppare la loro attività così da renderla sempre più competitiva: l'obiettivo è sempre quello di favorire la crescita equilibrata dell'economia locale, monitorandone costantemente lo sviluppo attraverso l'Osservatorio economico del Nord Sardegna, gli Indicatori Statistici e i rapporti Sistema Imprese, le cui dettagliate informazioni - reperibili con tempestività nel sito Internet camerale - consentono una lettura immediata del territorio e delle sue caratteristiche socio-economiche.
Inoltre, sempre sul piano del reperimento di risorse finanziarie prosegue la realizzazione dei progetti collegati all'aumento del 20% della riscossione del diritto annuale e inerenti alle nuove funzioni attribuite alle Camere dalla riforma. Tali progetti - redatti da Unioncamere e approvati dal Ministero dello Sviluppo Economico - per il triennio 2020-2022 sono i seguenti:

- ✓ Punto Impresa Digitale (PID);
- ✓ Formazione Lavoro;
- ✓ Turismo;
- ✓ Preparazione alle PMI ad affrontare i Mercati Internazionali;
- ✓ Sostegno alle crisi d'impresa

Tutti i suddetti progetti sono volti alla realizzazione di specifici programmi a forte impatto territoriale, contestualizzati alla realtà socio-economica del Nord Sardegna. In particolare, i primi tre ripropongono quelli relativi al triennio precedente - conclusi con ottimi risultati - 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.

1.2 - Organizzazione e personale

La Camera di Commercio di Sassari opera per lo sviluppo del territorio del Nord Sardegna attraverso iniziative che derivano da progettazioni strategiche condivise, di carattere anche pluriennale. L'Ente persegue l'**integrazione attiva tra i vari operatori e tra i rappresentanti istituzionali come elemento chiave della sua programmazione**. L'integrazione è ritenuta, infatti, il volano da sfruttare per un territorio che voglia essere competitivo, in quanto il contesto di crisi economica e finanziaria in cui ci si trova ad operare richiede l'attuazione di azioni congiunte con i principali attori del territorio al fine di affrontare in modo sinergico le diverse problematiche.

Per la realizzazione dei propri programmi, la Camera opera direttamente, dalla propria sede legale di Sassari e da quella distaccata di Olbia, o con il supporto **dell'Azienda Speciale Promocamera**; quest'ultima organizza corsi di formazione imprenditoriale e manageriale, offre sostegno alle imprese per la partecipazione a mostre e fiere, cura la realizzazione di progetti di particolare importanza per l'economia del territorio, organizza convegni e seminari e, più in generale, svolge un'assidua opera di informazione e di supporto a favore dell'imprenditoria locale.

In tale ambito, rivestono particolare importanza le attività di internazionalizzazione, volte ad incentivare l'apertura delle aziende del territorio verso i mercati esteri; tali attività vengono realizzate da Promocamera attraverso iniziative che mirano sia ad attrarre nuove imprese nei percorsi di commercializzazione ed export, sia a sostenere le imprese già orientate in tal senso sia, infine, a favorire l'esplorazione dei nuovi mercati emergenti.

La Camera di Commercio di Sassari rientra tra gli enti camerali di media grandezza: infatti, al 31/12/2020 risultano registrate nel Registro Imprese 55.294 sedi di impresa, oltre a12.363 unità locali e sedi secondarie, per un totale complessivo di 67.657 localizzazioni.

Partecipate

La Camera di Sassari detiene partecipazioni in 15 società. Di seguito vengono rappresentate sinteticamente le informazioni relative agli organismi partecipati:

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

Organi

Gli organi dell'Ente, rinnovati nel 2020, ai sensi della L. 580/1993 (come modificata dal D. Lgs. n. 219/2016) sono i seguenti:

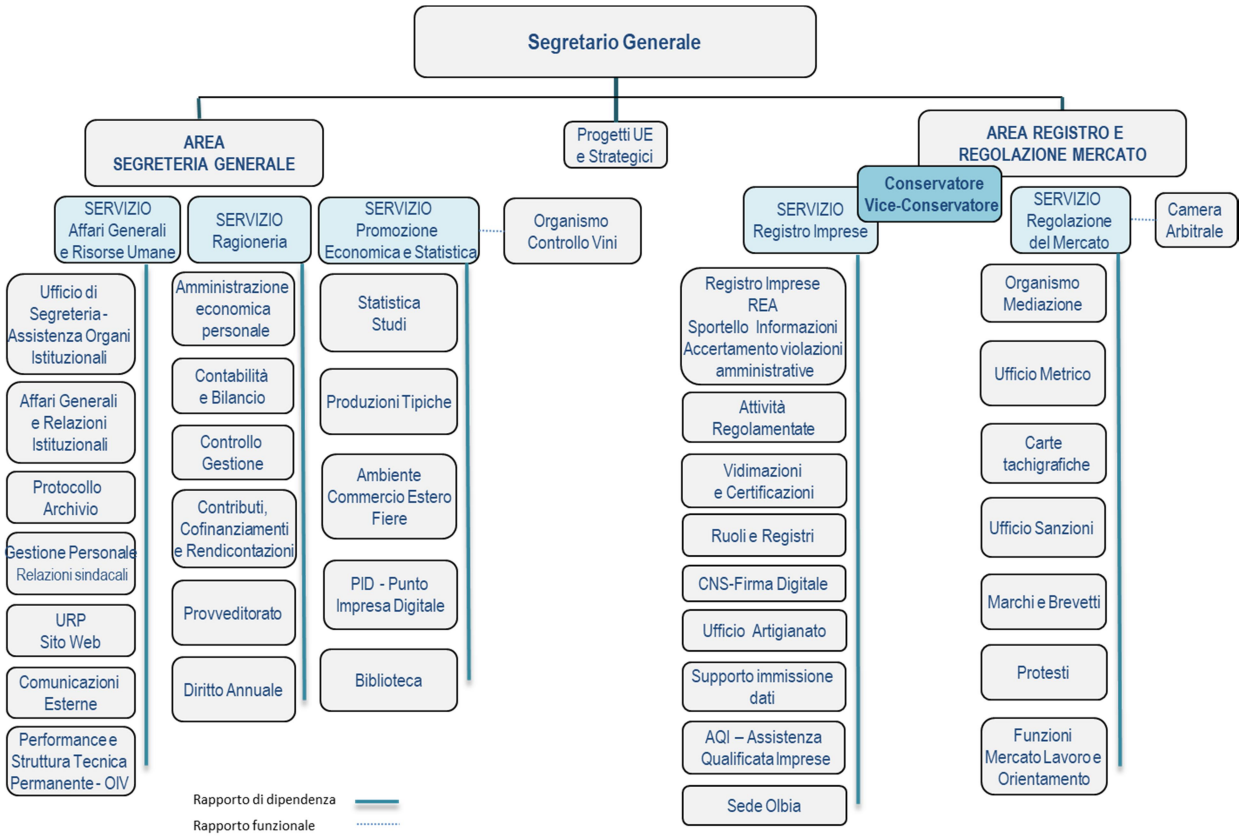
- ✓ il Consiglio, formato da 19 componenti, cui competono le funzioni di indirizzo politico;
- ✓ la Giunta, che costituisce l'organo esecutivo ed è composta dal Presidente e da 5 membri ;
- ✓ il Presidente, eletto dal Consiglio tra i suoi componenti e legale rappresentante dell'Ente;
- ✓ il Collegio dei Revisori dei Conti - composto da tre membri in rappresentanza, rispettivamente, del Ministero dell'Economia e delle Finanze, del Ministero dello Sviluppo Economico e della Regione - che esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria nella gestione della Camera di Commercio.

Il Segretario Generale assolve le funzioni di vertice dell'amministrazione, coordina l'attività dell'Ente nel suo complesso e ha la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta.

L'Ente si avvale, inoltre, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), che - nell'ambito del Ciclo di gestione della performance - coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico.

Struttura organizzativa

L'attuale macro-organizzazione interna della Camera, approvata con Deliberazione della Giunta n. 34 del 10/07/2017, ha al proprio vertice il Segretario Generale ed è strutturata in 2 aree dirigenziali distinte in 5 servizi - coordinati da altrettanti funzionari - ciascuno dei quali composto da una serie di uffici, come da organigramma di seguito illustrato (schema aggiornato con Deliberazione della Giunta n. 69 del 27/12/2017):



Ad ogni area corrispondono uno o più centri di costo e sono inoltre classificati separatamente i costi relativi a servizi di supporto, secondo il seguente schema:

A) ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE

Area Segretario Generale - A001

B) SERVIZI DI SUPPORTO

Ragioneria - Provveditorato - A002

Costi comuni - A004

Risorse umane e Servizi di supporto - A006

C) ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO

Anagrafe e Regolazione del Mercato - B001

D) STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA

Progetti strategici e Promocamera - A003

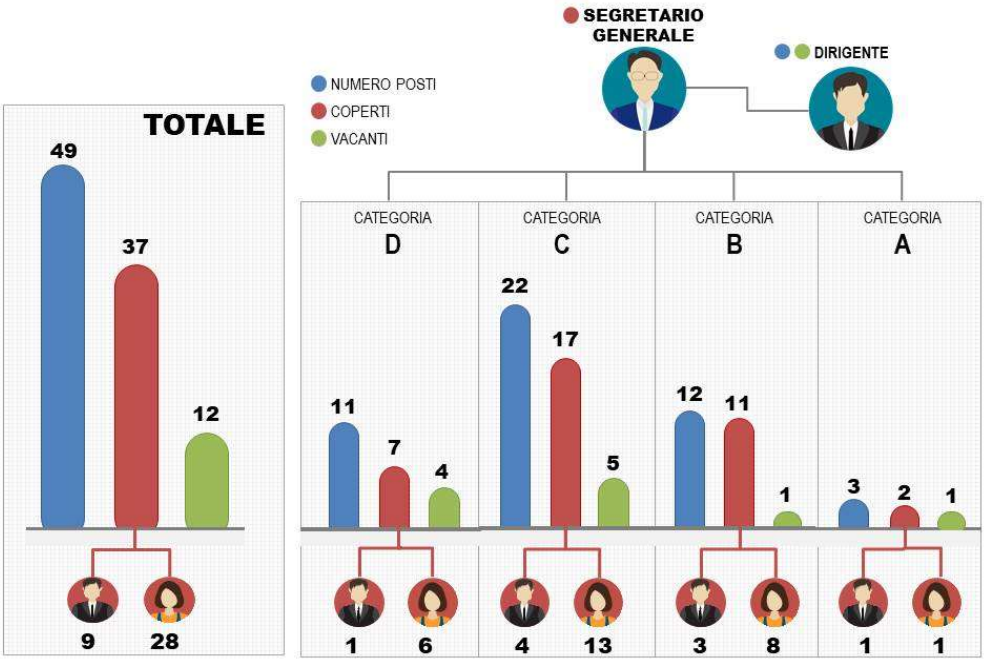
Statistica e studi - A007

Promozione economica - B002

Al 31/12/2020 l'Ente camerale aveva in servizio 37 dipendenti di ruolo, tutti a tempo indeterminato e pieno, e 1 dipendente assunto con contratto di somministrazione lavoro; vi è inoltre un'unità lavorativa di ruolo in distacco sindacale full time.

La dotazione organica, sia teorica - come modificata dal Decreto Calenda del 16 febbraio 2018 - che effettiva, è la seguente:

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**



Dall'analisi della dotazione organica dell'ultimo triennio distinta per fasce di età, si rileva un dato ormai caratteristico della Pubblica Amministrazione italiana, ossia il progressivo invecchiamento del personale di ruolo - dovuto principalmente al blocco delle assunzioni degli ultimi anni - come evidenziato anche dalla sottostante tabella:

*Composizione del personale a tempo indeterminato per età **			
Fasce di età	*2018*	*2019*	*2020*
20-29	*0*	*0*	*0*
30-34	*0*	*0*	*0*
35-39	*0*	*0*	*0*
40-44	*1*	*1*	*0*
45-49	*9*	*4*	*3*
50-54	*12*	*15*	*14*
55-59	*10*	*10*	*11*
60-64	*6*	*8*	*7*
65 e oltre	*1*	*1*	*2*
Totale	***39***	***39***	***37***

* Dati al 31 dicembre di ciascun anno

1.3 - Bilancio. Le risorse economiche

Il preventivo economico 2021 nei suoi valori complessivi chiude con un disavanzo di euro 2.435.848,00 derivato dal forte impegno previsto alla voce "interventi economici". Tale disavanzo sarà coperto dagli avanzi patrimonializzati che alla data dell'ultimo bilancio consuntivo approvato ammontavano ad euro 23.089.420,26.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2019-2020)

		Anno 2019	Anno 2020 (Preconsuntivo)	Preventivo Anno 2021
Diritto annuale		6.230.143,04	5.924.100,00	5.854.250,00
Diritti di segreteria		1.696.263,25	1.414.550,00	1.405.000,00
Contributi e trasferimenti		897.653,71	751.300,00	1.396.603,00
Proventi da gestione di servizi		214.469,90	183.800,00	190.200,00
Variazioni rimanenze		4.031,52	0	0,00
Proventi correnti		**9.042.561,42**	**8.273.750,00**	**8.846.053,00**
Personale		1.937.531,50	1.952.000,00	1.871.900,00
Costi di funzionamento	Quote associative	243.433,13	257.321,00	301.500,00
	Organi istituzionali	53.747,77	45.493,00	54.000,00
	Altri costi di funzionamento	2.073.691,94	2.000.656,00	1.937.500,00
Interventi economici		3.004.957,03	7.724.000,00	4.546.501,00
Ammortamenti e accantonamenti		3.717.213,40	2.591.000,00	2.570.500,00
Oneri correnti		**11.030.574,77**	**14.570.470,00**	**11.281.901,00**
Risultato Gestione corrente		**-1.988.013,35**	**-6.296.720,00**	**-2.435.848,00**
Risultato Gestione finanziaria		1.152.281,43	1.201.000,00	0,00
Risultato Gestione straordinaria		1.744.800,78	50.650,00	0,00
Rettifiche Attivo patrimoniale		0,00	0,00	0,00
Risultato economico della gestione		**909.068,86**	**-5.045.070,00**	**-2.435.848,00**

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Scenario socio-economico

La provincia di Sassari, composta da 92 comuni, con un'estensione di 7.682 kmq, vanta il territorio amministrativo più vasto tra le province italiane. Gli ultimi dati sulla popolazione, di recente rielaborati dall'Istat attraverso il "Censimento permanente della popolazione", mostrano una flessione durante il 2019 di circa 2 mila residenti, fissando il numero dei residenti a 484.407 persone, pari al 30% del totale regionale.

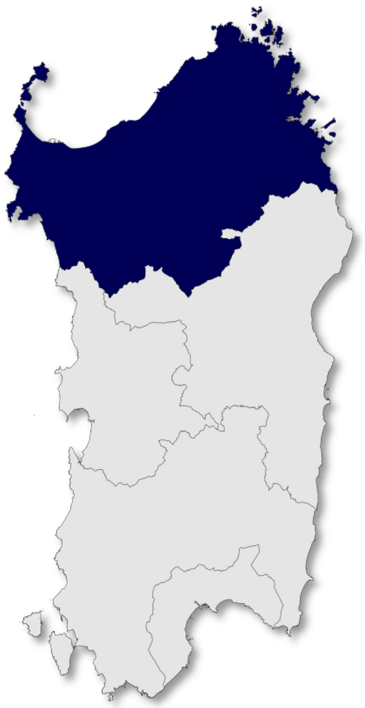
Il numero delle imprese registrate nei 90 comuni di competenza della Camera di Commercio di Sassari*, a settembre 2020 (ultimo dato disponibile), è pari a 55.282 unità, in calo di 271 imprese rispetto al dato rilevato lo stesso mese dell'anno precedente. Le iniziative imprenditoriali attive ammontano a 45.872 (+84) di cui: 3.283 straniere (+65), 4.171 giovanili (-242) e 10.688 femminili (+62).

L'evoluzione dei principali indicatori legati all'occupazione evidenzia, durante il corso del 2019, un trend positivo generato principalmente dalla crescita degli occupati (+3,7%) e una diminuzione del numero dei disoccupati (-5,4%). Il tasso di disoccupazione scende da 14,5% del 2018 a 13,4%, dato nettamente inferiore al dato regionale pari a 14,7%. L'elaborazione dei dati dell'Osservatorio del turismo della regione Sardegna indica il 2019 come un anno di generalizzata crescita del numero di arrivi (+5,4%) e presenze (+2.5%) nelle strutture ricettive regionali.

Il dato sull'interscambio commerciale risente pesantemente della crisi economica derivante dalla pandemia COVID 19 che ha letteralmente bloccato, per lunghi periodi, le importazioni e le esportazioni a livello mondiale.

I numeri della circoscrizione territoriale di Sassari*

Comuni	92
Superficie	7.692 kmq
Popolazione	484.407 (residenti a gennaio 2020)
Popolazione straniera	22.076 (residenti a gennaio 2019)
Valore Aggiunto	9,1 MLD (dicembre 2018) + 1,6% var % vs 2017
Export	108,1 milioni (settembre 2020) - 38,2 % var % vs (settembre 2019)
Imprese registrate (90 comuni)	55.282 (settembre 2020)
Imprese attive (90 comuni)	45.876 (settembre 2020)
↳ di cui straniere	3.283
↳ di cui giovanili	4.171
↳ di cui femminili	10.688
Occupati	187.437 (dicembre 2019) +3,7% % var % vs 2018
Disoccupati	29.047 (dicembre 2019) -5,4% var % vs 2018
Tasso di disoccupazione (%)	13,4% (dicembre 2019) era 14,5% nel 2018
Turisti (arrivi totali)	1.728.397 (dicembre 2019) +5,4% var % vs 2018
Turisti (presenze totali)	8.217.294 (dicembre 2019) +2,5% var % vs 2018



*I dati fanno riferimento alla nuova provincia di Sassari che comprende 92 comuni. Il numero delle imprese invece si riferisce al territorio di competenza della Camera di Commercio di Sassari composta da 90 comuni (si escludono i comuni di Budoni e San Teodoro, d competenza della CCIAA di Nuoro)

Elementi di carattere normativo

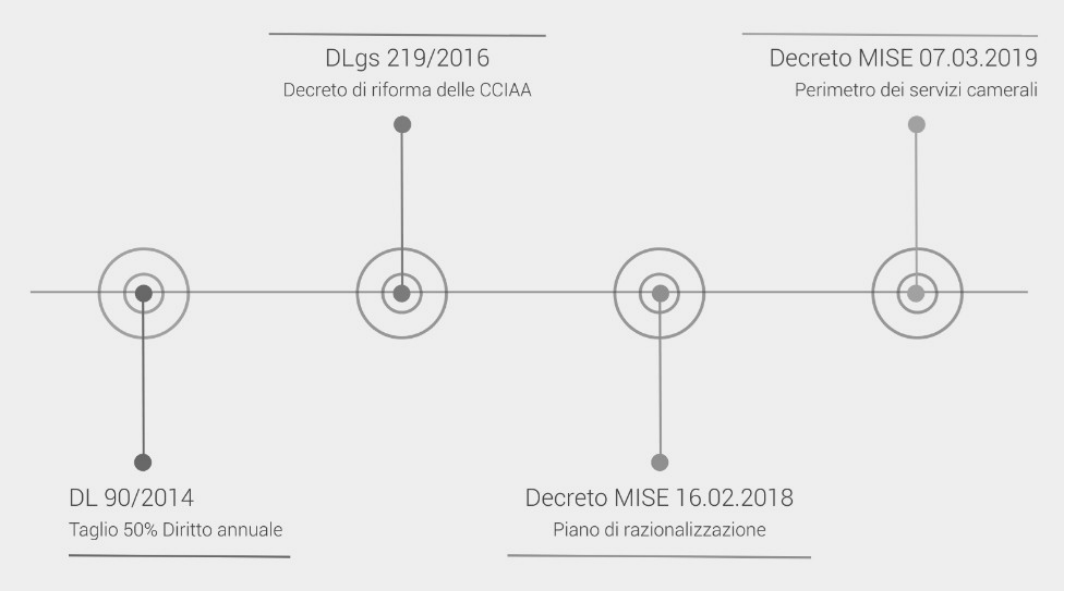
Come già accennato, negli ultimi anni vi è stata una profonda rivisitazione delle CCIAA e delle loro attribuzioni e competenze. Il percorso di riforma ha visto, tra le altre cose, il riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento:

D.L. n. 90/2014 ➡ è l'antefatto del suddetto processo di riforma e ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale - realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime.

D. Lgs. n. 219/2016 ➡ il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. n. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei collegi dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MISE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello sviluppo economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni.

D.M. 16 febbraio 2018 ➡ decreto del MISE approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal c.d. Piano di razionalizzazione previsto dal D. Lgs. n. 219/2016.

D.M. 7 marzo 2019 ➡ con questo «decreto servizi» è stato ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.



3. PIANIFICAZIONE

3.1 - Albero della performance

In coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida Unioncamere del novembre 2019, redatte in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica, al fine di predisporre il presente Piano della performance - primo passaggio del complesso Ciclo di gestione delle stesse - la Camera di Commercio ha provveduto ad organizzare le proprie attività strategiche ed operative secondo una struttura denominata «Albero della performance», ovvero nell'ottica di una mappa logica che rappresenta i legami tra ambiti strategici, obiettivi strategici e obiettivi operativi (che individuano obiettivi concreti, azioni e risorse).
Il Piano della performance si articola in ambiti strategici, collegati ai vari settori di attività dell'Ente, e nei relativi obiettivi, che hanno **valenza triennale**, sono coerenti con gli indirizzi generali contenuti nei documenti di programmazione approvati dal Consiglio camerale e possono sintetizzarsi nel sostegno al sistema imprenditoriale e nel rilancio competitivo del territorio ai fini del rafforzamento del mercato e della tutela delle tipicità locali.
Il modello adottato prevede dunque la valutazione della performance dell'Ente con riferimento ai seguenti **5 ambiti strategici** (che raggruppano le linee strategiche di intervento declinate nella Relazione previsionale e programmatica):

AS1. Promozione del Nord Sardegna	AS2. Registro Imprese, Albi e Ruoli	AS3. Regolazione del mercato	AS4. Servizi gestionali	AS5. Patrimonio professionale

Per ogni ambito strategico sono individuati uno o più obiettivi strategici declinati in obiettivi operativi, di **valenza annuale**, la cui realizzazione è affidata alle singole aree/servizi camerali; ciascuno di essi - a sua volta - consiste in attività misurate tramite indicatori, cui è attribuito un valore di risultato (Target) da cui si evincerà il raggiungimento o meno dell'obiettivo.
Si riporta di seguito la struttura completa dell'Albero della performance:

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

3.2 - Pianificazione triennale. Gli obiettivi strategici

SCHEDA DI RIEPILOGO

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
AS1. Promozione del Nord Sardegna	OS1.1 Rafforzare il tessuto imprenditoriale e sostenere le eccellenze produttive del Territorio
	OS1.2 Promuovere la cultura dello sviluppo sostenibile e la transizione delle imprese al digitale
AS2. Registro Imprese, Albi e Ruoli	OS2.1 Elevare lo standard di qualità dei dati dell'Anagrafe amministrativa.
	OS2.2 Attenzione alle attese dell'utenza anche attraverso la promozione dei nuovi servizi digitali
AS3. Regolazione del mercato	OS3.1 Supportare gli organi di vigilanza a tutela del consumatore
	OS3.2 Favorire l'incontro tra sistema formativo e impresa
AS4. Servizi gestionali	OS4.1 Affinare il ciclo di programmazione dell'Ente
	OS4.2 Semplificazione dei processi amministrative e valorizzazione del patrimonio camerale
AS5. Patrimonio professionale	OS5.1 Dare valore alle competenze camerali

Si riportano di seguito le **SCHEDE DI DETTAGLIO** relative ai singoli ambiti strategici:

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 2021**	**Target 2022**
1	Numero complessivo imprese coinvolte	> 1500	_____
2	Numero imprese liquidate/numero totale domande di rendiconto presentate	>80%	_____
3	Numero imprese liquidate/ numero imprese con istruttoria favorevole	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 2021**	**Target 2022**	**Target 2023**
1	Realizzazione di Azioni volte alla promozione del territorio	> 2020	= 2021	= 2022
2	Efficacia iter amministrativo Bando Voucher #VogliamoRipartire Nord Sardegna	Insufficiente Sufficiente Discreto X Ottimo	Insufficiente Sufficiente Discreto X Ottimo	————
3	Programma Salude & Trigu	n. aziende coinvolte > 2020	n. iniziative > 2021	n. iniziative = 2022

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 2021**	**Target 2022**	**Target 2023**
1	Progetti riguardanti lo sviluppo sostenibile	1	1	1
2	Consolidamento PID	Bando voucher si/no	Bando voucher si/no	Bando voucher si/no
3	Avvio SS LAB	Avvio operativo si/no	n. imprese coinvolte ≥ 30	n. imprese coinvolte ≥ 30

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 2021**	**Target 2022**	**Target 2023**
1	Eliminazione categorie di anomalie	n. categorie eliminate 1	n. categorie eliminate 1	n. categorie eliminate 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 2021**	**Target 2022**	**Target 2023**
1	Attivazione monitoraggio attese dell'utenza su campione di servizi	Monitor. Si/no	Monitor. campione ≥ 2021	_____
2	Campagna di sensibilizzazione	Estensione canali locali	= 2021	> 2022

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 2021**	**Target 2022**	**Target 2023**
1	Interazione con Organi di vigilanza e forze dell'ordine	Assenza/ risoluzione rilievi Si/no	Assenza/ risoluzione rilievi Si/no	Assenza/ risoluzione rilievi Si/no
2	Contatto con Associazione dei consumatori	Azioni 1	Azioni 1	Azioni 1

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 2021**	**Target 2022**	**Target 2023**
1	Collaborazione con sistema formativo e agenzie delle politiche attive del lavoro	Nuovi protocolli 1	Protocolli attivi = 2021	Protocolli attivi ≥ 2022
2	Azioni di sensibilizzazione e sostegno per contesto imprenditoriale	n. azioni >2020	n. azioni =2021	n. azioni ≥ 2022

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 2021**	**Target 2022**	**Target 2023**
1	Azione di integrazione tra i principali documenti	Aggiornamento ciclo della Performance Si/no	RPP e performance	RPP e Bilancio

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 2021**	**Target 2022**	**Target 2023**
1	Innovazione gestione procedure amministrative	Azioni di innovazione 1	Azioni di innovazione 1	_____
2	Implementazione patrimonio camerale	Azioni dirette 2	> 2021	=2022

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 2021**	**Target 2022**	**Target 2023**
1	Azioni di valorizzazione risorse umane	Esame riorganizzazione Si/no	Azione coaching interno Si/no	_____
2	Azioni migliorative in materia di gestione dello smart working	Almeno un'azione di studio e/o monitoraggio	Verifica risultanze adozione POLA	Messa a regime del sistema di gestione

3.3 - Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi

SCHEDA DI RIEPILOGO

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI
AS1. Promozione del Nord Sardegna	OS1.1 Rafforzare il tessuto imprenditoriale e sostenere le eccellenze produttive del Territorio	OP1.1.1 Iniziative a favore delle eccellenze produttive del Territorio
		OP1.1.2 Favorire la diffusione dell'informazione sull'economia locale
		OP1.1.3 Premio eno - letterario nazionale vermentino
		OP1.1.4 Salude & Trigu
		OP1.1.5 Enterprise Oriented
		OP1.1.6 Rigenerazione Urbana e Marketing Territoriale
	OS1.2 Promuovere la cultura dello sviluppo sostenibile e la transizione delle imprese al digitale	OP1.2.1 Sostenibilità e ambiente
		OP1.2.2 Diffusione del digitale
AS2. Registro Imprese, Albi e Ruoli	OS2.1 Elevare lo standard di qualità dei dati dell'Anagrafe amministrativa.	OP2.1.1 La qualità del dato per la trasparenza del mercato
		OP2.1.2 Verifica posizioni mediante il cruscotto qualità - rilevazioni anomalie
		OP2.1.3 Nuova modalità di gestione dell'archivio documentale
	OS2.2 Attenzione alle attese dell'utenza anche attraverso la promozione dei nuovi servizi digitali	OP2.2.1 Strumenti digitali per le imprese
		OP2.2.2 Supporto per la costituzione di start up innovative
AS3. Regolazione del mercato	OS3.1 Supportare gli organi di vigilanza a tutela del consumatore	OP3.1.1 Iniziative a tutela del mercato e dei consumatori
	OS3.2 Favorire l'incontro tra sistema formativo e impresa	OP3.2.1 Supporto nell'incremento delle competenze
		OP3.2.2 Affiancamento nell'orientamento al lavoro
AS4. Servizi gestionali	OS4.1 Affinare il ciclo di programmazione dell'Ente	OP4.1.1 Sistema Misurazione Valutazione Performance e aggiornamento Piano e Relazione performance
		OP4.1.2 Smart working in progress
		OP4.1.3 Programmazione strategica dell'Ente: Preventivo economico e budget annuale
		OP4.1.4 Programmazione strategica dell'Ente: controllo di gestione
	OS4.2 Semplificazione dei processi amministrative e valorizzazione del patrimonio camerale	OP4.2.1 Implementazione gestione documentale
		OP4.2.2 Riscossione diritto annuale
		OP4.2.3 Nuova piattaforma gestione amministrativo-contabile
		OP4.2.4 Opere di manutenzione
AS5. Patrimonio professionale	OS5.1 Dare valore alle competenze camerali	OP5.1.1 Aggiornamento competenze professionali

Si riportano di seguito le **SCHEDE DI DETTAGLIO** relative ai singoli obiettivi operativi:

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 2021**
1	Messa a regine utilizzo Nuovo Sistema informatico Gestionale Organismo Vini	SI/NO
2	Istruttoria domande fondo fiere	Domande esaminate/domande pervenute ≥ 80%
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 2021**
1	Studi sui principali fenomeni economici	n. documenti realizzati ≥ 2020
2	Implementazione sezione dedicata alla produzione editoriale delle Camere di Commercio e di Unioncamere	SI/NO
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 2021**
1	Adempimento compiti di segreteria tecnica e organizzativa	90%
2	Mantenimento numero case editrici coinvolte per eventuale partecipazione all'iniziativa	n. contatti attivi case editrici = 2020

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 2021**
1	Predisposizione , approvazione e pubblicazione dell' Avviso 2021	SI/NO
2	Istruttoria, validazione e ammissione a co-finanziamento degli eventi, esame documentazione presentata a rendicontazione, erogazione del co-finanziamento	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 2021**
1	Elaborazione e predisposizione Bando per aiuti alle imprese del territorio	SI/NO
2	Istruttoria e ammissione a co-finanziamento delle domande ammissibili, liquidazione voucher	100%
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 2021**
1	Attivazione di un percorso amministrativo "a sportello", per la ricezione dei progetti da parte dei soggetti ammessi	SI/NO
2	Istruttoria, validazione e ammissione a co-finanziamento delle progettualità ritenute ammissibili, esame della documentazione presentata a rendicontazione, erogazione del co-finanziamento	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 2021**
1	Prosieguo Attività Sportello Energia	n. eventi formativi realizzati ≥ 2020
2	Prosieguo Attività Sportello Ambiente	SI/NO
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 2021**
1	Predisposizione e divulgazione Bando Voucher 2021	SI/NO
2	Progetto sperimentale imprese/associazioni	SI/NO/IN PARTE

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 2021**
1	cancellazioni indirizzi PEC	≥70% delle posizioni rilevate
2	Avvio cancellazione d'ufficio imprese individuali e società inesistenti	≥60% delle posizioni rilevate
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 2021**
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
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 2021**
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
2	Semplificazione delle operazioni di archiviazione e della ricerca dei documenti archiviati digitalmente	SI/NO

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 2021**
1	Consolidamento sportello servizi digitali nelle sedi di Sassari ed Olbia	SI/NO
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
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 2021**
1	Assistenza alle start up innovative che si rivolgono all'Ufficio AQI	≥90%

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 2021**
1	Prosecuzione nelle azioni di vigilanza del mercato e valutazione dei profili sanzionatori.	n. azioni = 1
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

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 2021**
1	Organizzazione eventi informativi e di incontro tra imprese, mondo istituzionale e studenti.	1
2	Realizzazione di percorsi formativi per le imprese	1
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 2021**
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

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 2021**
1	Predisposizione dei nuovi criteri relativi al Sistema Misurazione Valutazione Performance	≥ 80%
2	Aggiornamento struttura del Piano e della Relazione sulla performance	≥ 80%
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 2021**
1	Redazione dei documenti inerenti allo smart working (ad es.: POLA - Piano Organizzativo del Lavoro Agile)	100%
2	Monitoraggio andamento smart working	SI/NO

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 2021**
1	Redazione Preventivo Economico con relativi allegati	SI/NO
2	Attribuzione budget in coerenza con il ciclo di programmazione	SI/NO

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 2021**
1	Revisione schede di rilevazione dati controllo di gestione	SI/NO
2	Rilevazioni periodiche su attività programmate	≥ 2
3	Rilevazioni sul costo dei processi camerali	SI/NO

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 2021**
1	Attività per l'adozione del nuovo Titolario	SI/NO
2	Incontri tra servizi per lo studio di procedure condivise per la fascicolazione	≥ 3
3	Riordino e implementazione fascicoli personali cartacei	=6
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 2021**
1	Contenimento numero imprese morose e conseguente riduzione numerica delle posizioni da iscrivere a ruolo	≤ 2020
2	Riduzione dei tempi di regolarizzazione posizione e riscossione tributo	≤ 2020
Obiettivo operativo	OP4.2.3 Nuova piattaforma gestione amministrativo-contabile	
Descrizione	Adozione nuovo programma di contabilità CON2	
Personale partecipante	Servizio Ragioneria	
Indicatore/i		**Target 2021**
1	Avvio e gestione attività contabile su nuovo sistema "Con2" con contestuale utilizzo, in parallelo, del vecchio sistema.	SI/NO
2	Mantenimento standard tempi di pagamento	= 15 gg. Ricezione fattura

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 2021**
1	Avvio e conclusione delle procedure di affidamento dei lavori entro l'anno 2021	SI/NO
2	Coordinamento delle attività per la realizzazione delle opere	SI/NO
3	Razionalizzazione risorse attraverso incremento utilizzo delle procedure di acquisizione elettroniche	>2020

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 2021**
1	Adesione iniziative formative realizzate da Unioncamere e/o dalle società del sistema camerale	SI/NO
2	Disponibilità di corsi intersettoriali rivolti a tutto il personale	1

3.4 - Analisi di genere

Di seguito si riporta la rappresentazione schematica della distribuzione del personale nell'ultimo triennio in base al genere di appartenenza, all'età e al titolo di studio.

PERCENTUALI DI INCIDENZA	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
% di Dirigenti donne	0%	0%	0%
% di Donne rispetto al totale del personale	74,4%	74,4%	75,7%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%
Età media del personale femminile	53,9	54,9	55,5
Età media del personale maschile	54,1%	55,1%	55,2
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	48,3%	48,3%	48,3%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	40%	40%	40%

Come evidenziato dalla soprastante tabella, la Camera di Commercio di Sassari è un Ente a prevalente componente femminile, il che non rende necessaria, allo stato attuale, la fissazione di particolari obiettivi di genere.
Da un punto di vista numerico, il personale è composto da 28 donne e 9 uomini, per cui la distribuzione degli incarichi non presenta squilibri a svantaggio delle dipendenti, che - anzi - sono in netta prevalenza anche con riguardo ai compiti di alto profilo; infatti, se si esclude il Segretario Generale - 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 delle Imprese.

4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

SEGRETARIO GENERALE	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Diffondere l'attività dell'Ente	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Canali di comunicazione istituzionali (web, pubblicazioni, altro)	≥ 2020
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Consolidare rapporti con gli stakeholder	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Intensità delle relazioni con Associazioni di categoria, altre Istituzioni locali e regionali	Interlocuzioni costanti
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Ricerca ed utilizzo fondi straordinari	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Capacità di reperimento e utilizzo risorse derivanti dai finanziamenti europei, nazionali e regionali	Progettualità aggiuntive min. 1
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Imprese, utenti e territori	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Favorire l'equa ripartizione delle azioni e dei progetti di promozione tra i due macro – territori del Sassarese e della Gallura	n. azioni realizzate nel Sassarese n. azioni realizzate in Gallura

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - VICE CONSERVATORE	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Creazione delle condizioni per favorire la costituzione dell'OCRI	
INDICATORE	**TARGET 2021**
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
Azioni propedeutiche alla costituzione dell' Organismo Crisi di Impresa Sassari	SI/NO/IN PARTE
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Supporto organizzativo per la realizzazione del progetto #Vogliamo Ripartire Nord Sardegna	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Esecuzione incarico di RUP nel progetto Voucher #VogliamoRipartire Nord Sardegna	Insufficiente Sufficiente Discreta Ottima
Efficacia del procedimento di assegnazione dei voucher ai beneficiari	Insufficiente Sufficiente Discreta Ottima

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Procedimento di nomina del Segretario Generale	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Collaborazione uffici ministeriali competenti	Insufficiente Sufficiente Discreta Ottima
Esame e predisposizione del contratto di lavoro	SI/NO
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Supporto agli Organi istituzionali	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Raccolta ed esame delle disposizioni normative sulle assunzioni	SI/NO
Supporto nell'analisi dell'organizzazione interna e verifica dei fabbisogni di personale	SI/NO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO RAGIONERIA	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Preventivo economico e assegnazione budget annuale	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Redazione Preventivo Economico con relativi allegati	SI/NO
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Controllo di gestione valutazione e monitoraggio dei progetti e delle attività	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Elaborazione dati e rilascio report su attività programmate	SI/NO
Elaborazione dati e rilascio report sul costo dei processi camerali	SI/NO
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Adozione nuovo programma di contabilità CON2	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Coordinamento attività per gestione nuova piattaforma contabilità CON2	SI/NO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO PROMOZIONE ECONOMICA E STATISTICA	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Promozione del territorio	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Avvio progetto Sperimentale Imprese Associazioni	SI/NO/IN PARTE
Pubblicazione Osservatorio Economico	SI/NO/IN PARTE
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Sviluppo degli strumenti digitali nella attività promozionale	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Consolidamento sperimentazione nuovo sistema informatico di gestione informatico dell'Organismo vini	SI/NO/IN PARTE
Esame e revisione bando PID nazionale	SI/NO/IN PARTE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO REGISTRO DELLE IMPRESE	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Elevazione standard qualità del dato	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Realizzazione progetto sulla qualità del dato del Registro Imprese	Si/no/in parte
Miglioramento qualità informazioni banca dati relative alle rilevazione effettuate	Si/no
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Potenziamento servizi digitali	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Potenziamento servizi digitali per il Registro Imprese	Si/no/in parte
Continuità dei servizi digitali e anagrafici nelle varie fasi di emergenza sanitaria	Insufficiente Sufficiente Discreto Ottimo

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO REGOLAZIONE DEL MERCATO	
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Iniziative a tutela del mercato e dei consumatori	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Coordinamento delle fasi del procedimento amministrativo gestito da più enti autonomi	SI/NO/IN PARTE
Azione di sviluppo del mercato	SI/NO/IN PARTE
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Favorire l'incontro tra sistema formativo e impresa	
INDICATORE	**TARGET 2021**
Implementazione sistema di formazione	SI/NO/IN PARTE
Progettazione e organizzazione eventi	> 2

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

PREMESSA

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".
Il presente documento - in applicazione del citato articolo 263 comma 4-bis - costituisce una prima stesura del POLA della Camera di Commercio di Sassari quale sezione del Piano della performance. In esso sarà riportata la situazione dello smart working attualmente in essere, così come si è sviluppata nel periodo emergenziale nonché i relativi indirizzi organizzativi.
Il presente documento è stato trasmesso alle Organizzazioni sindacali ed alle RSU per renderli edotti delle linee programmatiche adottate in materia dall'Amministrazione e in parte già comunicate durante le riunioni di Commissione Decentrata svolte nei mesi passati. Nel corso dell'anno, comunque, si approfondirà con la parte sindacale la tematica così da individuare eventuali azioni migliorative nell'ottica di un percorso condiviso.

Parte 1 - Livello di attuazione e sviluppo

La Camera ha risposto prontamente all'esigenza di attivare lo smart working durante l'emergenza sanitaria e, perciò, già dal mese di marzo la gran parte dei dipendenti è stata messa nelle condizioni di svolgere la propria prestazione lavorativa da casa.
Tale risultato è stato certamente facilitato dall'alto livello di digitalizzazione che ha sempre caratterizzato gli enti camerali e che ha consentito lo svolgimento delle attività anche da remoto attraverso l'utilizzo di strumenti informatici: ad esempio, nel settore anagrafico già da diversi anni le pratiche del Registro Imprese vengono lavorate in modalità telematica e perciò - se si è dotati di connessione al sistema o di VPN - lo si può fare in qualsiasi luogo.
Si sono, inoltre, adottati degli accorgimenti che hanno consentito di offrire i servizi all'utenza senza inficiarne la qualità e l'efficacia, quale l'attivazione sui numeri telefonici dell'ufficio del trasferimento di chiamata, così da rendere raggiungibile chi non fosse presente in sede ai recapiti indicati nel sito e conosciuti dal pubblico. Ancora, attraverso la scelta di ricevere solo previo appuntamento, l'utenza ha sempre ottenuto una risposta puntuale alle proprie esigenze.
Di seguito si riportano alcuni dati numerici relativi al 2020:

- tutti i 36 dipendenti in servizio effettivo sono stati autorizzati al lavoro agile e hanno sottoscritto la relativa convenzione;
- il 97% di essi (35 unità) ha svolto almeno una giornata di smart working;
- 29 dipendenti (pari all'80,5 %) hanno ricevuto il pc in dotazione dalla Camera;
- a 28 dipendenti (pari al 77,7 %) è stata attivata la VPN.

Nello specifico, il ricorso al lavoro agile è iniziato dal 17 marzo: pertanto, le giornate lavorative da tale data al 31 dicembre sono state in totale 198, al netto di festivi e chiusure programmate dall'Ente (197 per la sede di Olbia, la cui festa patronale è ricaduta in giorno feriale).
Moltiplicando tali numeri per 36 dipendenti (esclusa solo un'unità in distacco sindacale full time), si ottiene un totale di 7.127 giornate lavorative utili; di queste ultime, 1325 sono state svolte in lavoro agile, con una percentuale - pertanto - del 19% sul totale.
Per quanto riguarda, invece, i dati individuali i 35 dipendenti che hanno fruito dello smart working lo hanno fatto con percentuali che vanno dall'1 al 39% (ossia da un minimo di 2 giornate ad un massimo di 77).

Parte 2 - Modalita' attuative

Nel corso del 2020 sono state poste in essere diverse azioni volte al rafforzamento e miglioramento dello smart working. Innanzitutto si è effettuata una prima mappatura delle attività telelavorabili, dalla quale è risultato che in tutti i servizi camerali vi è una consistente parte di procedimenti - o fasi di essi - che può essere svolta fuori sede.
In particolari alcuni settori - quali per esempio quello anagrafico già citato - hanno in carico pratiche per la gran parte telematiche e, quindi, lavorabili con gli appropriati strumenti da qualsiasi sede.
Restano escluse le attività di diretto contatto con il pubblico nonché quelle legate alla consegna fisica di supporti (come per esempio il rilascio della firma digitale) o alla lavorazione di materiale cartaceo (come la vidimazione dei registri o la gestione della posta cartacea).

Pertanto, in linea teorica la quasi totalità del personale può svolgere parte della propria attività in lavoro agile; nel corso dell'anno si procederà comunque all'aggiornamento della mappatura anche alla luce dei risultati acquisiti con l'esperienza della prima applicazione sperimentale dell'istituto.
Sulla base di queste riflessioni la Camera di Commercio ha intenzione di utilizzare lo smart working senza particolari vincoli o restrizioni, adottando una sorta di modello misto, nel quale convivano le due modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Difatti, si è rilevato che nella prima fase dell'emergenza - anche operando con tale modalità - sono stati mantenuti i consueti standard di efficienza, rapidità e qualità dei servizi a beneficio delle imprese.
Tuttavia si è deciso di stabilire, a regime, per ciascun dipendente interessato la media di una giornata di smart working alla settimana - salvo specifiche esigenze personali o cause di forza maggiore – così da assicurare la presenza in ufficio a favore dell'utenza. Secondo una politica di assoluta agevolazione dei dipendenti l'Ente garantirà - ove consentito dall'esigenze organizzative - l'accesso al lavoro agile a tutti coloro che lo richiedano usando quale criterio principale la rotazione tra addetti dell'ufficio e valutando volta per volta eventuali situazioni peculiari, naturalmente con la garanzia che non vi saranno penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
Al momento, si è ritenuto che non sia necessario procedere a modifiche nell'ambito dell'organizzazione interna degli uffici. Relativamente al Ciclo della performance, in questa prima fase di sperimentazione e regolamentazione dello smart working sono stati assegnati degli obiettivi organizzativi ed individuali per i singoli settori che possano essere raggiunti sia lavorando in sede che a distanza, ritenendo che fosse prematuro inserire degli obiettivi specifici a seconda della modalità della prestazione lavorativa utilizzata.
Si è invece predisposto un indicatore apposito - con le conseguenti azioni - all'interno dell'ambito strategico "Patrimonio professionale" nell'ottica di utilizzare il lavoro agile anche come strumento di valorizzazione delle risorse umane.
Inoltre, sono stati definiti degli indicatori operativi per l'Ufficio Personale che riguarderanno interventi volti a migliorare l'applicazione dello smart working, quali per esempio la previsione di formazione specifica in materia.

Parte 3 - soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Relativamente alle modalità operative del lavoro agile e ai soggetti coinvolti, attualmente i dipendenti concordano con i responsabili di servizio un calendario settimanale sia delle presenze in sede che delle giornate in smart working, così da conciliare le esigenze personali con quelle dell'ufficio garantendo la regolarità dei servizi camerali.
Il calendario viene comunicato al Segretario Generale ed all'Ufficio Personale che redige un prospetto settimanale generale costantemente aggiornato, sia per verificare la corrispondenza con la situazione effettiva alla luce di eventuali modifiche non programmate, sia per avere sempre sotto controllo la situazione delle presenze.
Quotidianamente, ciascun collega in lavoro agile comunica via mail all'ufficio Personale l'orario lavorativo che effettuerà ed informa inoltre, sempre via mail, il Responsabile di Servizio circa le attività che ha in programma di svolgere nonché - a fine giornata - quelle effettivamente svolte.

Si tiene così un costante monitoraggio sulle giornate di smart working svolte nell'Ente, con la possibilità di estrarre statistiche relative al singolo dipendente, al Servizio o all'intera struttura.
Si precisa, inoltre, che il presente Piano è stato redatto previo confronto con l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), con il quale si è esaminata la metodologia della prima stesura del documento medesimo nonché alcuni aspetti del contenuto.
Nel corso dell'anno si valuteranno, altresì, eventuali contributi che il medesimo OIV, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) e le OO.SS. volessero proporre.

Parte 4 - Programma di sviluppo del lavoro agile

Nel corso del 2021 si esamineranno i risultati e i dati afferenti all'esperienza dello smart working nel periodo emergenziale: difatti, la forte accelerazione nell'applicazione del lavoro agile che si è avuta in tale circostanza sarà utilizzata per individuare eventuali punti di forza da incrementare e criticità a cui apportare correttivi.
Pertanto, nel corso dell'anno si avvieranno le seguenti attività:

- aggiornamento della mappatura delle attività telelavorabili;
- adeguamento del modello organizzativo all'evoluzione normativa in materia;
- verifica dell'efficacia dei software in uso alla Camera in relazione allo smart working.

Si precisa che, a seguito di queste attività e della citata interazione tra i soggetti coinvolti nella regolamentazione del lavoro agile, si procederà anche agli aggiornamenti della presente sezione del Piano Performance che dovessero rendersi necessari.