



CAMERA DI COMMERCIO
SASSARI

Relazione sulla performance

Anno 2020

Approvata con Deliberazione della Giunta n. 30 del 29/04/2021



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.....	8
2.4 Le criticità e le opportunità	9
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	10
3.1 Albero della performance.....	10
3.2 Aree strategiche e obiettivi strategici.....	11
3.3 Obiettivi e piani operativi	17
3.3.1 Schede di sintesi	18
3.3.2 Principali attività svolte nel 2020	29
3.4 Obiettivi individuali.....	50
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	55
5. PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE.....	58
6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	59
6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	59
6.2 Punti di forza e di debolezza del Ciclo della performance	59

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 2020.

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

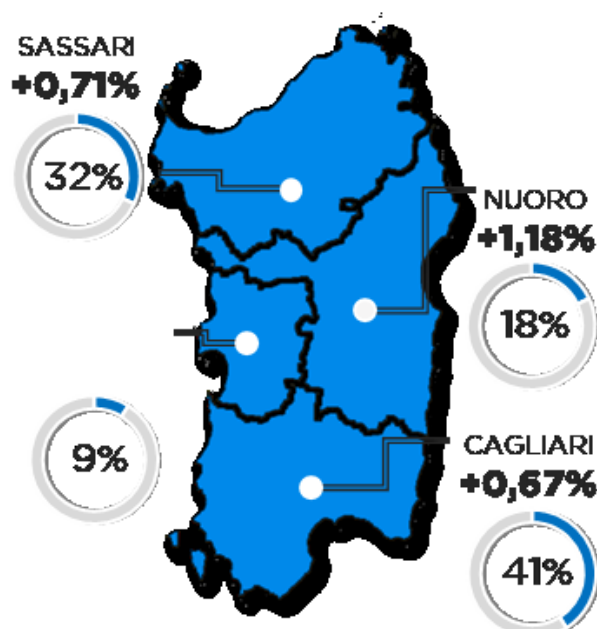
2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Nel 2020 le imprese attive in Sardegna superano quota 144 mila unità. Per trovare tale soglia bisogna tornare indietro nel tempo fino all'anno 2013. Rispetto all'anno precedente cresce il numero delle attività nei registri camerali di Cagliari (+390 unità), di Sassari (+322) e di Nuoro (+313) mentre nel territorio oristanese si registra una leggera contrazione (-19).

In linea con la dinamica nazionale anche in Sardegna il dato è influenzato da una sostanziale paralisi dei flussi di imprese, con le iscrizioni che perdono, rispetto al 2019, oltre il 15% della loro numerosità e le cessazioni circa il 20%.

Circa un terzo delle imprese attive sarde sono localizzate nel nord dell'isola. Con una crescita del +0,7% il territorio di competenza della Camera di Commercio di Sassari risulta il secondo sistema imprenditoriale dell'Isola più attivo, dietro al tessuto del nuorese.

CRESCITA DELLE IMPRESE ATTIVE E INCIDENZA % PER TERRITORIO CAMERALE - 2020



Nel Nord Sardegna le imprese attive a fine 2020 sono 45.834, oltre 300 in più rispetto all'anno precedente. Una crescita frutto più di una decelerazione delle cessazioni superiore a quella delle iscrizioni che da un'aumentata voglia di fare impresa che comunque, nonostante tutto, non è mancata. L'analisi evidenzia, anche per il Nord Sardegna, un sentimento di attesa da parte degli imprenditori particolarmente evidente nei primi mesi dell'emergenza sanitaria. Ma i conti si fanno alla fine e i numeri dell'*annus horribilis* chiudono in zona positiva, con una crescita delle attivazioni superiore alle attese.

Rispetto al 2019 mancano all'appello 529 iscrizioni. La flessione è concentrata quasi esclusivamente nei mesi tra marzo e giugno. In questo periodo, cosiddetto di «prima ondata» del COVID-19, la differenza tra le aperture 2020 e 2019 è di 457 unità, l'86% del totale. Nonostante un leggero rialzo registrato nei mesi estivi, la ripartenza della pandemia ha causato ulteriori mancate iscrizioni rispetto allo stesso periodo del 2019.

L'analisi settoriale evidenzia una generalizzata espansione demografica delle imprese ad esclusione del comparto Industriale, principalmente legato alle industrie manifatturiere, e al Commercio, il più colpito dalle restrizioni delle attività imposte dai DPCM attuati per il contenimento della pandemia COVID-19.

EVOLUZIONE DELLE IMPRESE ATTIVE PER SETTORE ECONOMICO – 2020

SETTORE	ATTIVE	VARIAZIONE 2020-2019	VAR.%
AGRICOLTURA, SILVICOLTURA PESCA	9.350	125	+1,4%
INDUSTRIA IN SENSO STRETTO*	3.341	-25	-0,7%
COSTRUZIONI	7.416	54	+0,7%
COMMERCIO	10.974	-176	-1,6%
TRASPORTI	1.409	2	+0,1%
SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	4.747	88	+1,9%
SERVIZI	8.597	254	+3,0%
TOTALE NORD SARDEGNA	45.834	322	+0,7%

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

In conclusione:

complessivamente nel territorio nazionale crescono le imprese attive e in particolare nelle regioni meridionali, le ultime a essere state interessate dal dilagare della pandemia, mentre soffrono i territori che per primi hanno dovuto affrontare la crisi sanitaria. Dalla «presumibile» emorragia di imprese alla loro «inaspettata» crescita non si può non intravedere l'effetto «distorsivo» di bonus e finanziamenti a fondo perduto concessi da Stato e Regioni.

2.2 L'AMMINISTRAZIONE

Risorse umane

In base al disposto del Decreto Calenda, emanato in via definitiva il 16 febbraio 2018, attualmente la dotazione organica della Camera di Sassari è di 49 dipendenti di ruolo, oltre il Segretario Generale. Alla data del 1° gennaio 2020 erano in servizio 38 dipendenti a tempo indeterminato, distribuiti nelle diverse categorie come evidenziato nella sottostante tabella:

Categoria	N. Posti	Coperti	Uomini	Donne	Vacanti
<i>Segretario Generale</i>			1	0	
<i>Dirigenti</i>	1	0	0	0	1
<i>D</i>	11	7	1	6	4
<i>C</i>	22	17	4	13	5
<i>B</i>	12	11	3	8	1
<i>A</i>	3	3	1	2	0
Totale	49	38	9	29	11

Per quanto riguarda i movimenti di personale nel corso dell'anno, una dipendente di categoria A è stata posta in quiescenza dal 1° giugno; 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 31/12/2020 il personale era distribuito 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	4	20

Per fare fronte a situazioni contingenti, l'Ente ha utilizzato forme di lavoro flessibile, facendo ricorso in particolare alla somministrazione (nel 2020 è stato possibile impiegare, complessivamente, solo 2 unità a causa degli stringenti vincoli imposti dalla normativa di riforma delle Camere). In tal modo si è potuto parzialmente sopperire alle difficoltà dovute ai carichi di lavoro sempre più pressanti in ragione della situazione di forte sott'organico.

Pertanto, la politica adottata in materia di personale ha consentito all'Ente Camerale di continuare a fornire risposte adeguate alle istanze di un'utenza sempre più qualificata ed esigente, nel rispetto dei tempi previsti e salvaguardando la legittimità dell'azione amministrativa, anche in considerazione del fatto che, nonostante la forza-lavoro esterna sia stata utilizzata in prevalenza per lo svolgimento di funzioni di supporto, il personale è stato scelto con elevati *standard* di preparazione culturale e adeguati trascorsi lavorativi o precedenti percorsi formativi.

Risorse economiche impiegate

Dati di bilancio Gestione corrente	Preventivo anno 2020	Preventivo anno 2020 aggiornato	Consuntivo anno 2020
A) Proventi Correnti			
Diritto Annuale	5.081.454,00	5.923.667,00	5.984.339,93
Diritto di Segreteria	1.405.000,00	1.405.000,00	1.579.701,54
Contributi trasferimenti e altre entrate	1.086.603,00	2.844.603,00	2.055.420,91
Proventi da gestione di beni e servizi	194.700,00	187.700,00	145.604,01
Variazioni delle rimanenze	0,00	0,00	61.799,05
Totale Proventi Correnti (A)	7.767.757,00	10.360.970,00	9.826.865,44
B) Oneri Correnti			
Spese per il personale	1.960.100,00	1.960.100,00	1.935.975,35
Spese di funzionamento	2.436.212,00	2.496.012,00	2.242.553,17
Spese per interventi economici	2.518.000,00	9.881.976,00	7.148.212,40
Ammortamenti e accantonamenti	2.320.044,00	2.595.929,00	3.137.448,59
Totale Oneri Correnti (B)	9.234.356,00	16.934.017,00	14.464.189,51
Risultato Gestione Corrente (A-B)	1.466.599,00	6.573.047,00	-4.637.324,07

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

	2018	2019	2020
oneri del personale	1.898.116,97	1.937.531,50	1.935.975,35



Ripartizione degli oneri del personale nelle quattro funzioni istituzionali

2020	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA (D)	TOTALE
Costo del personale	236.633,88	470.248,81	959.589,58	269.503,08	1.935.975,35
% incidenza	12,22%	24,29%	49,57%	13,92%	100,00%

Rapporto tra oneri del personale e sistema delle imprese beneficiarie dei servizi camerali

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

	2019	%	2020	%
<u>dipendentiX1000</u>	40	0,72	38	0,69
N. Imprese R.I.	55300		55294	

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

	2019	%	2020	%
<u>Costo del personale</u>	1.937.531,50	35,04	1.935.975,35	35,01
N. Imprese R.I.	55300		55294	

Portafoglio delle partecipazioni camerali (al 31/12/2020)

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 2020 la Camera di Commercio, nonostante versi in un stato di forte sott'organico - e malgrado le difficoltà legate all'emergenza sanitaria da COVID-19, che ha concorso a causare ritardo nella predisposizione dei documenti di programmazione - ha comunque realizzato gran parte delle attività pianificate. In primo luogo, si sono immediatamente attivate le procedure per consentire a tutto il personale di lavorare a distanza, come prescritto fin da subito dai decreti governativi che si sono succeduti nel corso dei mesi, cercando di migliorare costantemente l'organizzazione del lavoro così da garantire la qualità ed efficienza dei servizi.

inoltre, fin dalla prima fase dell'emergenza, la Camera ha dato risposta al grido di allarme dell'economia del territorio, già prostrata dalla crisi degli ultimi anni, mettendo rapidamente in campo azioni di sostegno, la più importante delle quali è stata il Bando Voucher #VogliamoRipartire Nord Sardegna con cui sono stati stanziati circa sei milioni di euro, arrivando a distribuire contributi da tre e seimila euro ad oltre mille imprese. Difatti, nel 2020 sono state esaminate ed istruite tutte le domande pervenute (oltre 2600) e sono stati liquidati a 1725 imprese gli acconti e, ad alcune di esse, si è riusciti a liquidare il saldo entro l'anno.

Più in generale, 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 è proseguita l'azione di raccordo tra i principali documenti; si è svolta un'attenta analisi di quelli inerenti il ciclo della Performance, rielaborandone - sia dal punto di vista dei contenuti che della grafica - i format, in conformità alle Linee guida emanate dall'Unioncamere in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica. Inoltre, si sta proseguendo anche 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 2020 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, è stato realizzato un percorso specifico per fornire ai dipendenti gli strumenti più idonei per affrontare nel miglior modo possibile l'esperienza, del tutto nuova e improvvisa, del lavoro a distanza.

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

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 2020 si sono svolti alcuni seminari sul tema "Scenari macroeconomici "in-covid".

Va, infine, evidenziato che nel corso dell'anno tutta la formazione è stata fruita secondo modalità a distanza (webconference) a causa dell'emergenza sanitaria e, comunque, in linea con la scelta - fatta già da alcuni anni dall'Amministrazione - di ridurre al massimo gli spostamenti dalla sede camerale al fine di contenere le spese.

2.4 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ

Relativamente alle criticità, nel 2020 alle difficoltà connesse alla ormai cronica situazione di sott'organico del personale si sono aggiunte quelle, ancor più gravi, derivate dall'emergenza sanitaria per la pandemia di COVID-19, le cui implicazioni hanno stravolto le attività camerali causando inizialmente modifiche e rallentamenti per la necessità di adattare l'intera struttura alla complessa situazione venutasi a creare e rapidamente peggiorata, fino a diventare drammatica.

Come detto, si è dovuta ripensare l'organizzazione interna degli uffici per ottemperare alle disposizioni di legge che hanno imposto il ricorso su larga scala allo smart working, indicato quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dall'art. 87 del Decreto c.d. "Cura Italia" e confermato dai successivi provvedimenti fino alla fine dell'anno.

Pertanto, tutti i dipendenti sono stati messi nelle condizioni di lavorare dal proprio domicilio attraverso la dotazione delle necessarie strumentazioni informatiche nonché mediante l'implementazione delle attività atte ad essere svolte in remoto, quale ad esempio la formazione on line. In tal modo, si è garantita sia la sicurezza dei lavoratori (che sono stati esposti il minimo indispensabile ai contatti esterni) sia il regolare

espletamento delle attività, sia pure con l'inevitabile calo fisiologico dovuto all'eccezionalità della situazione.

Nella medesima ottica, per il lavoro in sede sono state immediatamente adottate le misure precauzionali di protezione personale (mascherine, guanti e così via) nonché il metodo degli appuntamenti per la ricezione dell'utenza.

Infine, per la fase di graduale riapertura nella tarda primavera, l'Ente si è dotato di appositi protocolli di accesso agli stabili camerali sia per i dipendenti che per il pubblico.

Al fine di verificare l'impatto del nuovo sistema - che avrebbe potuto creare difficoltà nella resa dei servizi, anche solo per il fatto di essere stato predisposto in tempi rapidissimi - le attività svolte dagli uffici sono state costantemente monitorate e si è potuto così appurare che, dopo la prima fase di assestamento, non si sono avuti particolari problemi sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia.

Negli ultimi mesi dell'anno, pertanto, si è cominciato a studiare il modo per inserire definitivamente lo smart working nell'ambito delle normali prestazioni lavorative e, anche grazie ai dati ricavati dal monitoraggio cui si è accennato, è stato possibile avviare la programmazione richiesta dalla legge, che per il 2021 prevede l'adozione del c.d. POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), destinato a diventare parte integrante del Ciclo della performance.

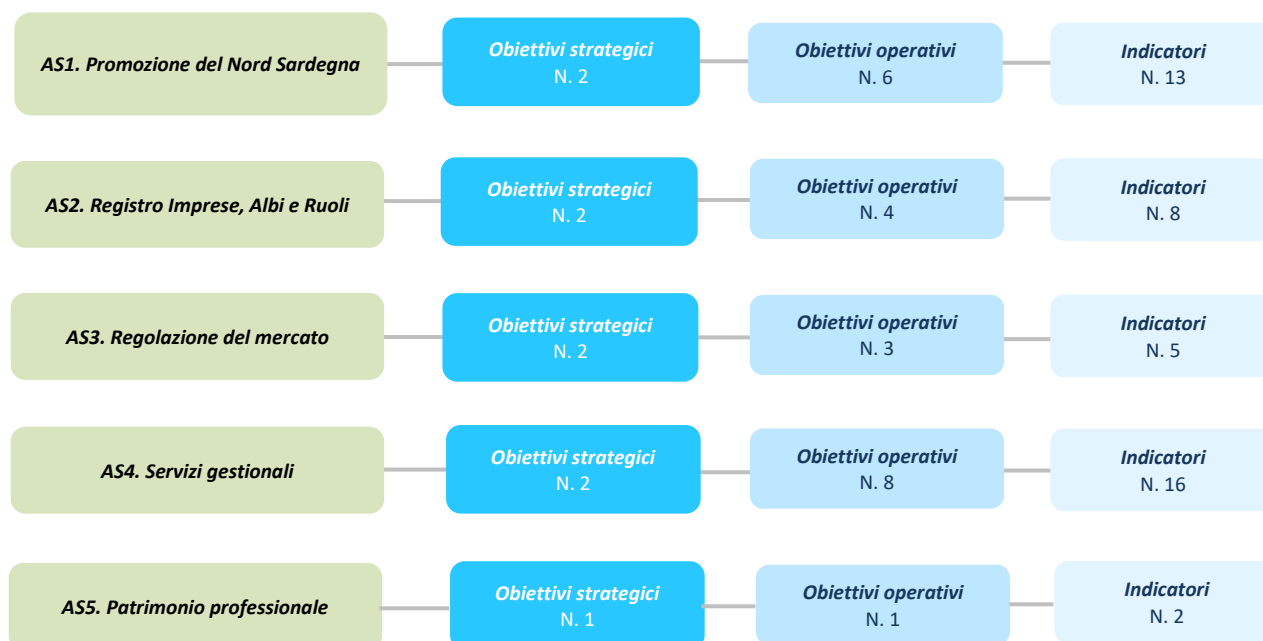
In tal modo, si avrà finalmente l'opportunità di realizzare quella conciliazione tra tempi di lavoro e vita personale dei dipendenti che le vigenti normative prevedono già da tempo.

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 proprie attività strategiche ed operative nell'ottica di un albero della performance, ovvero di una mappa logica che rappresenta i legami tra ambiti strategici, obiettivi strategici e obiettivi operativi (che individuano obiettivi concreti, azioni e risorse).

Nello schema sottostante sono riportati, in estrema sintesi, i dati relativi alla performance del 2020, ricavati dal relativo Piano:



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 relazioni Previsionali e Programmatiche dei periodi di riferimento, ha come obiettivi strategici il sostegno all'innovazione e rilancio competitivo del territorio ai fini del rafforzamento del mercato e della tutela delle tipicità locali. Ai fini della correlazione tra funzioni strategiche e struttura organizzativa sono 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 le verifiche sulla taratura di strumenti metrici, la gestione dei protesti, la risoluzione extragiudiziale di controversie mediante attività di arbitrato, conciliazione e mediazione, nonché la capacità innovativa legata alla promozione di marchi e brevetti. Inoltre, appartengono al settore le attività inerenti l'alternanza scuola-lavoro, così come ridisegnata dalla normativa di riforma del sistema camerale.
4. **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 2020 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.



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, riassetto industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale		
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	= 2019	SI	
2	Efficacia iter amministrativo Bando Voucher #VogliamoRipartire Nord Sardegna	Insufficiente Sufficiente Discreto X Ottimo	Ottimo (vedi pag. 8 per dati)	
3	Programma Salute & Trigu	Avvio SI/NO	Si totale supporto amministrativo agli eventi realizzati	

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, riassetto industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale		
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	_____



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 bilancio		Conto 330030/60		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Eliminazione categorie di anomalie	n. categorie eliminate 1	SI	_____

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 bilancio		Conto 330000		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Attivazione monitoraggio attese dell'utenza su campione di servizi	Prevalutazione con R. Servizi SI/NO	NO	Attività non effettuata causa emergenza sanitaria, con riduzione al minimo indispensabile dell'afflusso di utenti
2	Campagna di sensibilizzazione	Adesione campagna nazionale SI/NO	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 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 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	Protocolli/ convenzioni attive = 2019	SI	_____
2	Azioni di sensibilizzazione e sostegno per contesto imprenditoriale	n. azioni = 2019	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 bilancio		Conto 330000		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Azione di integrazione tra i principali documenti	Analisi critica del ciclo delle Performance SI/NO	SI (vedi pag. 9 per dati)	_____

Obiettivo strategico		OS4.2 Diffondere l'attività dell'Ente e consolidare le relazioni con gli stakeholder		
Descrizione		Sostegno alle Associazioni e altri stakeholder per favorire le relazioni istituzionali a fondamento della governance camerale (rinnovo consiglio 2020; trasparenza).		
Programma (D.M. 27/03/2013)		Indirizzo politico - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza		
Riferimento bilancio		Conto 330000/43		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Collaborazione e coinvolgimento associazioni e stakeholder	Azioni dirette 2	1 percorso scenario Covid 2 percorso programma pluriennale	
2	Innovazione comunicazione	Nuova piattaforma web SI/NO	SI	



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 bilancio		Conto 330000		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Azioni di valorizzazione risorse umane	Accesso al lavoro agile >80% dipendenti	SI	—

3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Gli obiettivi operativi prefissati nel Piano della performance 2020 sono stati sostanzialmente realizzati, come meglio illustrato nelle tabelle riportate nel successivo paragrafo nelle quali si evidenzia per singoli obiettivi ciascuno con i propri indicatori operativi, il raggiungimento dei target individuati in fase di programmazione. Inoltre, visto il persistere della situazione di grave crisi, l'Ente camerale ha ravvisato la necessità di sostenere anche azioni congiunte con le Istituzioni e i principali soggetti economici e sociali del territorio, al fine di affrontare in modo sinergico tale difficile momento per individuare possibili interventi volti a superarlo ed a promuovere la crescita non solo delle Imprese ma dell'intero sistema economico-sociale del Nord Sardegna.

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

- l'attuazione di specifici progetti legati alla diffusione e alla conoscenza degli strumenti «digitali» tra le imprese e i giovani attraverso il **Punto Impresa Digitale**, volto a promuovere l'accrescimento della competitività delle imprese attraverso l'individuazione degli interventi più opportuni in tema di sfruttamento delle potenzialità offerte dal digitale e nel cui ambito sono state realizzate diverse iniziative compresa la messa a disposizione di contributi economici sotto forma di Voucher.
- il prosieguo delle attività dello **Sportello Energia**: uno Sportello fisico e virtuale per l'organizzazione di percorsi di formazione e divulgazione nel settore dell'energia al fine di far conoscere i vantaggi economici, ambientali e sociali derivanti dall'adozione di comportamenti e dall'utilizzo di tecnologie che riducono i consumi energetici e sulle scelte tecniche che è possibile adottare per incentivare la produzione di energia da fonti rinnovabili.

Nell'ottica dello sviluppo dell'imprenditoria locale nei primi mesi del 2020 è proseguita l'attività volta a supportare le imprenditrici del Nord Sardegna, l'esame e istruttoria delle domande pervenute a valere sull'Avviso Pubblico Salute&Trigu 2020, la promozione e il sostegno delle imprese facenti parte del raggruppamento MAIN SAIL e le attività di promozione turistica previste sia nell'ambito del Progetto "La valorizzazione del patrimonio culturale e del Turismo" sia nell'ambito del Progetto MIRABILIA. Dal mese di aprile a seguito delle restrizioni imposte al sistema imprenditoriale a causa dell'emergenza sanitaria da COVID 19, come detto, l'Ente ha deciso di attivare un'apposita azione "Bando voucher #Vogliamo Ripartire", finalizzato all'erogazione di sostegni a favore delle micro, piccole e medie-imprese nella fase della "ripartenza", successiva alla chiusura forzata o comunque al rallentamento delle attività imprenditoriali. Nello specifico si sono realizzate le seguenti attività:

- **Laboratori tematici a supporto delle imprenditrici del Nord Sardegna**: organizzazione e realizzazione - presso la sede di Olbia del Laboratorio di assistenza personalizzata per la stesura del Project Work. Organizzazione di un Incontro di Follow Up e consegna attestati alle imprenditrici che hanno partecipato ai laboratori tematici Business plan, Project management, Marketing e Coaching e Leadership al femminile realizzati nell'annualità 2019. Le ulteriori attività di formazione e assistenza tecnica per aspiranti e neo imprenditori, in programma per l'annualità 2020, sono state sospese a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19;
- supporto delle nuove imprese e delle imprese esistenti realizzate nell'ambito del «**Progetto Enterprise Oriented**», tra il sistema camerale Sardo (la Camera di Commercio di Sassari Capofila) e la RAS-CRP, per consentire alle imprese di accedere più agevolmente agli strumenti di finanziamento messi a disposizione dalla RAS;
- prosecuzione delle azioni a valere sul Programma Quadro «**SALUDE & TRIGU**» per intervenire sulla valorizzazione turistica degli eventi culturali e di tradizione del Nord Sardegna concentrando l'azione camerale su due leve: co-finanziamento camerale e comunicazione coordinata;
- prosecuzione delle azioni del Piano di internazionalizzazione **OVER SEA** per 11 imprese del raggruppamento MAIN SAIL (nautica e servizi);
- realizzazione in qualità di Capofila delle attività a valere sul Progetto "La valorizzazione del Patrimonio culturale e del Turismo" – Fondo di Perequazione 2017-2018;

- valorizzazione dei siti UNESCO meno noti, attraverso il Progetto **MIRABILIA (Progetto incremento del 20% del D.A.)** ;
- predisposizione del **“Bando voucher #Vogliamo Ripartire”**, ricezione e istruttoria delle relative domande e liquidazione degli acconti dei Voucher per le imprese beneficiarie;
- l’elaborazione e la predisposizione di informazioni statistiche specifiche restituendo alle imprese e al territorio nel suo complesso le informazioni contenute nel Registro Imprese - arricchite da ulteriori dati provenienti da altri Enti e Istituzioni - rese intelligibili ed arricchite di significato attraverso una attenta attività di analisi e di approfondimento.

Ancora, sul piano del reperimento di nuove risorse finanziarie, attività fondamentale a seguito della definitiva riduzione al 50% del diritto annuale, 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 2020 - 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		Prosiegua 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		
Riferimento bilancio		Conto 330000/31/42/55/56		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Utilizzo Nuovo Sistema informatico Gestionale Organismo Vini	SI/NO	SI	_____
2	Predisposizione prima rendicontazione del progetto "Call To Export: Ospitalità, Bellezza e Percorsi Agroalimentari Sardi in Europa"	SI/NO	SI	_____
3	Istruttoria domande Fondo Fiere	Domande esaminate/ domande pervenute ≥ 80%	SI raggiunto 100%	_____
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.		
Riferimento bilancio		Conto 330000/31/42/55/56		
Personale partecipante		Servizio Promozione Economica		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Studi sui principali fenomeni economici	n. documenti realizzati ≥ 2019	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.		
Riferimento bilancio		Conto 330000/31/42/55/56		
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%	_____
2	Mantenimento numero opere partecipanti	n. volumi presentati = 2019	30 volumi presentati, 1 in più rispetto al 2019	_____
Obiettivo operativo		OP1.1.4 Salute & Trigu		
Descrizione		Esame delle domande relative all'Avviso 2020, predisposizione della documentazione amministrativa su domande ammesse e non ammesse a co-finanziamento. Coordinamento del gruppo di lavoro interno ed esterno per la realizzazione delle azioni di marketing territoriale e comunicazione digitale del Programma. Avvio operativo		
Riferimento bilancio		Conto 330000/31/42/55/56		
Personale partecipante		Ufficio Progetti UE e Strategici		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Adempimento compiti di esame e istruttoria domande pervenute	100%	100%	_____
2	Avvio operativo azioni progettuali	SI/NO	SI	_____



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.		
Riferimento bilancio		Conto 330054/56/62		
Personale partecipante		Servizio Promozione Economica		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Prosiegua Attività Sportello Energia	n. eventi formativi realizzati ≥ 2019	SI	_____
2	Avvio progetto "Economia Circolare"	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 completare le procedure amministrative per consentire l'avvio operativo dell' SS – Lab nel corso della prossima annualità		
Riferimento bilancio		Conto 330054/56/62		
Personale partecipante		Servizio Promozione Economica		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Predisposizione e divulgazione Bando Voucher 2020	SI/NO	SI	_____
2	Firma disciplinare per la realizzazione dell'SS- I LAB	SI/NO	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 Revisione mediatori marittimi - prosecuzione revisione degli iscritti al Ruolo dei conducenti		
Descrizione		Verifica della permanenza dei requisiti morali e professionali delle imprese che esercitano l'attività di mediazione marittima e prosecuzione della revisione degli iscritti al ruolo conducenti, per garantire un quadro completo ed aggiornato della situazione giuridica di ciascuna impresa, a tutela della trasparenza del mercato.		
Riferimento bilancio		Conto 330030/60		
Personale partecipante		Servizio Registro Imprese - Albi e Ruoli		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Revisione delle imprese che esercitano l'attività di mediazione marittima	≥80%	➤ 80%	_____
2	Continuazione revisione soggetti iscritti al ruolo dei conducenti o natanti adibiti al servizio di trasporto pubblico, iscritti alle nelle sezioni Taxi e NCC	≥80%	➤ 80%	_____
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.		
Riferimento bilancio		Conto 330030/60		
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	≥80%	96%	+ 16%
2	Verifica imprese artigiane abilitate all'esercizio delle attività antincendio con limitazione ex L. 46/90 alla luce del DM 37/2008	≥80%	95%	+ 15%

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2 Attenzione alle attese dell'utenza anche attraverso la promozione dei nuovi servizi digitali				
Obiettivo operativo		OP2.2.1 Consolidamento sportello DNA on site		
Descrizione		Garantire un presidio, con personale competente e formato, che fornisca consulenza agli utenti per illustrare le modalità di utilizzo degli strumenti digitali, in riferimento a dubbi o necessità di formazione e sulla risoluzione di problematiche tecniche. In particolare su: Spid, cassetto digitale, firme digitali in genere.		
Riferimento bilancio		Conto 330000		
Personale partecipante		Servizio Registro Imprese - Albi e Ruoli		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Consolidamento sportello servizi digitali sia su Sassari che su Olbia	SI/NO	SI	_____
2	Partecipazione del personale al percorso formativo sulle competenze relazionali con l'utenza	SI/NO	SI	_____
Obiettivo operativo		OP2.2.2 Modalità da remoto per il rilascio delle firme digitali		
Descrizione		Potenziamento modalità di rilascio delle firme digitali, per garantire all'utenza la continuità di fruizione degli strumenti digitali, anche in periodo di emergenza Covid.		
Riferimento bilancio		Conto 330000		
Personale partecipante		Servizio Registro Imprese - Albi e Ruoli		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Attivazione servizio per la richiesta on line di un dispositivo di firma digitale token wireless o smart card	SI/NO	SI	_____
2	Formazione del personale sul riconoscimento da remoto via webcam	SI/NO	SI	_____

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 con Enti ispettivi		
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		
Riferimento bilancio		Conto 330000/57		
Personale partecipante		Servizio Regolazione del Mercato		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Collaborazione con Enti Ispettivi	n. azioni = 2	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		
Riferimento bilancio		Conto 330057		
Personale partecipante		Servizio Regolazione del Mercato		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Creazione di una piattaforma di e-learning	SI/NO	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		
Riferimento bilancio		Conto 330057		
Personale partecipante		Servizio Regolazione del Mercato		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Realizzazione di percorsi formativi per le scuole	1	SI	_____
2	Organizzazione e/o partecipazione ad eventi promozionali di orientamento	1	SI	_____



AMBITO STRATEGICO 4. SERVIZI GESTIONALI				
OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 Affinare il ciclo di programmazione dell'Ente				
Obiettivo operativo		OP4.1.1 Predisposizione nuovo SMVP e aggiornamento Piano performance		
Descrizione		Rielaborazione della struttura e dei contenuti del SMVP e del relativo Piano della performance in conformità alle Linee Guida Unioncamere, alla normativa in materia e agli altri documenti di programmazione		
Riferimento bilancio		Conto 330000		
Personale partecipante		Servizio Affari Generali e Risorse Umane		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Studio e definizione dei nuovi criteri relativi al SMVP	≥ 80%	100%	_____
2	Aggiornamento struttura del Piano Performance	≥ 80%	100%	_____
Obiettivo operativo		OP4.1.2 Conclusione procedimento rinnovo organi camerali		
Descrizione		Espletamento delle fasi conclusive del procedimento di rinnovo degli organi, che porterà alla nomina della governance camerale per il prossimo quinquennio		
Riferimento bilancio		Conto 330000		
Personale partecipante		Servizio Affari Generali e Risorse Umane		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Espletamento ulteriore fase controlli e ripresentazione dati a RAS	100%	100%	_____
2	Assistenza procedura nomina Presidente, Vice Presidente e Giunta	100%	100%	_____

Obiettivo operativo		OP4.1.3 Valutazione e monitoraggio dei progetti e delle attività		
Descrizione		Verifica periodica dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa camerale rispetto agli obiettivi prefissati		
Riferimento bilancio		Conto 330000		
Personale partecipante		Servizio Ragioneria		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Revisione schede di rilevazione dati	SI/NO	Eseguita revisione generale schede di rilevazione dati attività ordinaria e progettuale	_____
2	Elaborazione periodica attività con rilascio reportistica	≥ 2	Svolta attività di monitoraggio su generalità attività ordinaria e su n. 34 iniziative progettuali, con rilascio di vari report contenenti lo stato di avanzamento, le risorse impiegate ed ulteriori informazioni di carattere strategico-contabile rese in favore degli organi camerali	_____

OBIETTIVO STRATEGICO 4.2 Diffondere l'attività dell'Ente e consolidare le relazioni con gli stakeholder				
Obiettivo operativo		OP4.2.1 Implementazione strumenti di comunicazione istituzionale		
Descrizione		Implementazione degli strumenti tecnologici utilizzati nel campo della comunicazione istituzionale per raggiungere sempre maggiori fasce di utenza rendendo fruibili informazioni e notizie sia sulle attività di servizio che sulle iniziative di promozione e sviluppo		
Riferimento bilancio		Conto 330000/43		
Personale partecipante		Servizio Affari Generali e Risorse Umane e Servizio Ragioneria		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Adozione nuovo sito Internet camerale	100%	100%	_____
2	Pubblicazione nel sito camerale di dati e informazioni che consentano una corretta pubblicità dell'azione amministrativa dell'Ente.	SI/NO	Assolti adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza amministrativa con la pubblicazione di n.2454 informazioni riferite a concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici; bandi di gara e contratti; indicatori tempestività dei pagamenti; bilanci, conto annuale; beni immobili e gestione del patrimonio. Monitoraggio e pubblicazione circa 624 dati su Piattaforma Certificazione Crediti	_____



Obiettivo operativo		OP4.2.2 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		
Riferimento bilancio		Conto 330000/43		
Personale partecipante		Servizio Affari Generali e Risorse Umane		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Avvio esame nuovo Piano fascicolazione in conformità alle direttive nazionali di Unioncamere	SI/NO	SI	_____
2	Aggiornamento procedure registrazione a norma posta in entrata in Gedoc	SI/NO	SI	_____
Obiettivo operativo		OP4.2.3 Nuova piattaforma gestione amministrativo-contabile		
Descrizione		Adozione nuovo programma di contabilità CON2		
Riferimento bilancio		Conto 330000/43		
Personale partecipante		Servizio Ragioneria		
Indicatore/i		Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rispetto al target
1	Attività propedeutica per migrazione e gestione attività contabile su nuovo gestionale	SI/NO	Conclusa attività di predisposizione dati per migrazione su nuova piattaforma che, a causa dell'emergenza sanitaria, verrà avviata nel 2021	_____
2	Mantenimento standard tempi di pagamento	= 15 gg. Ricezione fattura	I tempi medi di pagamento si sono attestati in circa 6 gg dalla ricezione del documento di spesa	_____

Obiettivo operativo		OP4.2.4 Riscossione diritto annuale		
Descrizione		Gestione attività di riscossione del tributo camerale attraverso l'assistenza da rendere in favore dell'impresе contribuenti		
Riferimento bilancio		Conto 330000/43		
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	≤ 2019	Analisi posizioni irregolari per l'emissione del pre-ruolo 2017 riguardante 1022 imprese (di cui 525 per cancellazione d'ufficio.) Partecipazione all'iniziativa del ravvedimento operoso che ha coinvolto circa 1700 imprese	_____
2	Riduzione dei tempi di regolarizzazione posizione e riscossione tributo	≤ 2019	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	_____
Obiettivo operativo		OP4.2.5 Opere di manutenzione		
Descrizione		Interventi di manutenzione straordinaria da realizzare presso Camerale e Promocamera		
Riferimento bilancio		Conto 330000/43		
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 2020	SI/NO	Avviate e concluse procedure di affidamento lavori riguardanti la realizzazione dei muri di confine di Promocamera	_____
2	Coordinamento delle attività per la realizzazione delle opere	SI/NO	Coordinamento attività per realizzazione opere sui infissi Promocamera e per installazione infissi e rilevatori per prevenzione Covid sede camerale e sede periferica Olbia	_____

AMBITO STRATEGICO 5. PATRIMONIO PROFESSIONALE				
OBIETTIVO STRATEGICO 5.1 Dare valore alle competenze camerali				
Obiettivo operativo		OP5.1.1 Formazione personale		
Descrizione		Implementazione utilizzo piattaforme digitali per rendere sempre più efficiente e capillare la formazione a distanza del personale		
Riferimento bilancio		Conto 330000		
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	1 percorso formativo su smart working	_____

3.3.2 PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL 2020

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 2020 ha svolto, oltre all'attività ordinaria di competenza, alcune ulteriori attività (volte, per esempio, a migliorare l'organizzazione interna del lavoro, a completare i progetti iniziati negli anni precedenti e così via), in parte recepite nel Piano della performance ed in parte sviluppate a prescindere dal medesimo, anche perché talvolta non programmabili nel dettaglio. Si è dato supporto giuridico per tutte le attività di diretta collaborazione con il Segretario Generale e per la cura dei rapporti istituzionali con gli altri Enti, quale, ad esempio, la costituzione di organismi di natura pubblicistica o la redazione di protocolli d'intesa.

Nei primi mesi dell'anno si sarebbe dovuta concludere la procedura di rinnovo degli organi camerali per il quinquennio 2020-2025; tuttavia - a seguito dello scioglimento di alcuni apparentamenti - si è svolta un'ulteriore fase amministrativa volta alla verifica dei dati presentati dalle Associazioni e conclusa con la presentazione alla RAS dei documenti aggiornati in base alle risultanze delle suddette verifiche. La procedura, inoltre, ha avuto un rallentamento a causa dell'emergenza sanitaria ed è giunta a termine solo a fine estate, con l'insediamento del Consiglio e l'elezione del nuovo Presidente il 31 agosto e, infine, la nomina della Giunta e del Vice Presidente il 16 settembre.

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 2020 si è elaborata la 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, è proseguita l'attività di revisione della struttura del Piano al fine di renderlo più rispondente alle novità introdotte dalla normativa in materia, tra cui in particolare il CCNL del 21/05/2018 - comparto Funzioni Locali e le Linee Guida di Unioncamere sul sistema di misurazione e valutazione della performance negli enti camerali.

Ancora, a causa dell'emergenza sanitaria, è stato necessario predisporre degli 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.

Sul piano della comunicazione esterna, 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 2020 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.

A partire dal mese di marzo, all'affacciarsi dell'emergenza sanitaria già più volte ricordata nella presente Relazione, l'Ufficio ha profuso un particolare impegno nell'attività di riorganizzazione interna del lavoro degli uffici per ottemperare alle disposizioni governative che, fin da subito, hanno imposto il ricorso massiccio allo smart working. Pertanto, ed in tempi assai brevi, si è dovuta verificare la disponibilità del personale ad effettuare lavoro agile e l'eventuale possesso degli strumenti a tal fine necessari (ad esempio, la connessione ad Internet presso il proprio domicilio) nonché predisporre le singole convenzioni per attivarlo. Inoltre, l'Ufficio ha messo a punto un sistema di monitoraggio delle presenze che ha consentito all'Ufficio ed al Segretario Generale di tenere costantemente sotto controllo la situazione e che è tornato particolarmente utile, successivamente, per rispondere ai questionari sul tema del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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.

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 webconferenze o lezioni registrate. Tra queste ultime, ad esempio, si segnalano quelle 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 scala al lavoro agile sia con riferimento a problematiche di varia natura legate, ad esempio, al fondo di produttività dei dipendenti.

Infine, nel mese di ottobre, si è avviata la procedura di selezione del Segretario Generale; si è, quindi, proceduto ad attivare un'intensa interlocuzione con il Ministero dello Sviluppo Economico nelle diverse fasi della procedura. Nei mesi successivi si sono espletate tutte le fasi selettive giunte a termine a dicembre con l'approvazione della graduatoria finale.

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

Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'URP ha svolto nel 2020, come di consueto, compiti di ascolto ed orientamento dell'utenza, consistenti nell'indirizzare correttamente quanti si rivolgono ad esso nonché nel fornire direttamente le informazioni di carattere generale sui servizi camerali.

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

L'URP inoltre, pur non svolgendo più funzioni di web master, ossia di tenuta diretta del sito web istituzionale, in vista della sua totale revisione ha continuato a fare da tramite con la società informatica incaricata di gestire la nuova piattaforma, fornendo tutto il necessario supporto e provvedendo - in particolare - alla raccolta delle richieste di inserimento o modifica provenienti dai vari servizi camerali ed alla trasmissione alla società medesima dei messaggi contenenti i materiali e le istruzioni di volta in volta necessarie per la pubblicazione. Tale lavoro è proseguito anche dopo lo switch off avvenuto a luglio, garantendo un periodo di transizione che ha consentito il passaggio delle consegne ai vari uffici per la cura diretta delle sezioni web di competenza e che è terminato a novembre.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C

Ufficio Archivio-Protocollo

L'Ufficio Protocollo nel corso del 2020, oltre a svolgere l'ordinaria attività, ha proseguito il processo di dematerializzazione della posta attraverso l'utilizzo sempre più specialistico della piattaforma di gestione documentale GeDoc, in costante aggiornamento al fine di implementarne e perfezionarne le funzionalità adattandole alle esigenze concrete dell'Amministrazione che via via emergono. Si ricorda, in proposito, che tale software ha permesso di introdurre nei diversi uffici dell'Ente l'archiviazione interamente telematica degli atti, con la creazione dei fascicoli digitali, e rappresenta attualmente il mezzo ordinario di gestione dei flussi documentali in tutte le loro fasi.

Nel corso dell'anno si è continuata 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 attraverso la Linea formativa 7 (2018/2019) appositamente dedicata all'argomento - e, conseguentemente, redigere un Piano di fascicolazione, nel rispetto della normativa, rispecchi le peculiarità dell'organizzazione interna.

Per quanto riguarda la gestione della corrispondenza, nel corso dell'anno si è adottato un nuovo metodo di acquisizione delle mail inoltrate al sistema di gestione documentale dagli indirizzi camerali personali, così da assicurare l'integrità e la conservazione di tutti i dati del messaggio originale.

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 2020 ha svolto la consueta attività di supporto al Presidente, al Segretario Generale ed agli organi camerali attraverso l'integrale gestione dei rapporti istituzionali - tra gli stessi e verso i soggetti esterni - e delle procedure organizzative legate allo svolgimento dei lavori di Consiglio e Giunta. In particolare si è attivata la gestione delle riunioni per via telematica - in conformità a quanto disposto dallo Statuto camerale - predisponendo collegamenti da remoto e caricando tutto il materiale volta per volta necessario nei tablet assegnati a ciascun componente degli organi. Inoltre, si è svolta la necessaria attività di aggiornamento della documentazione e - in generale - di tutto il materiale contenente i riferimenti degli Organi e dei loro componenti; a vantaggio di quest'ultimi si sono poi predisposte diverse schede di sintesi sulle principali fasi del ciclo di gestione amministrativa e sulle loro scadenze.

Nel 2020, è stata curata integralmente come negli scorsi anni, la quarta edizione del Premio nazionale eno-letterario "Vermentino", cui hanno partecipato 29 Case Editrici che hanno presentato in totale 30 opere di narrativa italiana legate al mondo vitivinicolo, ai paesaggi rurali e al lavoro della terra.

L'evento conclusivo svoltosi in modalità streaming, a causa della pandemia in atto, ha visto la partecipazione, oltre che dei partner e dei giurati, degli autori finalisti, dei rappresentanti delle Case Editrici, dei giornalisti e della Book Blogger Petunia Ollister. Vincitore dell'edizione è stato per la prima volta uno scrittore sardo Gesuino Némus con l'opera ambientata in Sardegna "L'eresia del Cannonau" edito da Elliot Edizioni. Alle altre quattro opere finaliste è stata attribuita una menzione speciale.

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

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. C

2. SERVIZIO RAGIONERIA

Capo Servizio: 1 cat. D

Il programma delle performance del Servizio Ragioneria elaborato per il 2020, 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 2020, fra i principali impegni sostenuti, notevole rilevanza ha assunto l'attività formativa svolta e la seguente predisposizione dei dati necessari alla migrazione sul nuovo sistema di contabilità denominato Contabilità 2.0. Nel corso del medesimo anno la nuova piattaforma è stata utilizzata per la redazione del bilancio preventivo 2021 oltre ai relativi allegati tecnici e ulteriori documenti contabili come previsto dal DM 27 marzo 2021. Il definitivo travaso dei dati da vecchio a nuovo sistema, per motivi tecnico-organizzativi conseguenti all'emergenza sanitaria da Covid-19, è stato rimandato all'anno 2021 che vedrà avviare concretamente il nuovo sistema di gestione della contabilità per il quale si prevede l'utilizzo in parallelo con il vecchio sistema per almeno un esercizio finanziario. Si evidenzia anche l'assolvimento degli obblighi introdotti dal D.M. 27 marzo 2013 in relazione ai criteri e modalità di predisposizione del budget economico per le amministrazioni pubbliche che operano in regime di contabilità civilistica.

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

Nel corso dell'anno 2020 prosegue l'attività di ottimizzazione dei tempi di pagamento con conseguente maggiore efficienza dell'azione amministrativa e miglioramento della qualità dei rapporti con i fornitori.

Addetti: 2 cat. C

Ufficio Provveditorato

All'ufficio provveditorato, come noto, sono delegate dalla legge tutte le competenze in materia di acquisizione di beni e servizi, la gestione dei beni mobili ed immobili, la realizzazione dei lavori, la gestione del servizio di cassa dell'Ente. L'anno 2018 è stato particolarmente impegnativo perché, in aggiunta alla cospicua attività ordinaria, sono state realizzate tutte le iniziative ricomprese nella R.P.P. 2020 tra le quali occorre menzionare:

- l'avvio delle procedure di affidamento e il coordinamento dei lavori riguardanti la realizzazione dei muri di confine dell'Azienda Speciale Promocamera;
- il coordinamento per la realizzazione delle opere di manutenzione straordinaria eseguite sugli infissi di Promocamera. L'affidamento e il coordinamento dei lavori per l'installazione degli infissi protettivi e rilevatori per prevenzione Covid-19 su sede camerale e sede periferica di Olbia;
- 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 che nel 2020 hanno riguardato n.31 forniture.

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 2020 hanno richiesto particolare impegno gli interventi di attuazione della Contrattazione Integrativa con gli adempimenti relativi alla costituzione e destinazione dei fondi per le risorse decentrate che, allo scopo di uniformarsi alle procedure nazionali, hanno previsto l'adozione di nuove modalità di gestione dei fondi e dei relativi schemi standard divulgati da Unioncamere.

Addetti: 1 cat. D

Ufficio Controllo di Gestione

Durante l'anno 2020, 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 2020, oltre a svolgere la consueta attività informativa sul pagamento del tributo, la gestione delle procedure di recupero del diritto annuale non versato, delle richieste di riesame e/o annullamento delle cartelle esattoriali emesse nonché la fase del contenzioso avanti la Commissione Tributaria, particolare impegno ha richiesto la gestione del ravvedimento operoso relativamente al mancato versamento del tributo che, seppur con specifici limiti, ha consentito al contribuente di sanare spontaneamente le violazioni commesse mediante il pagamento di una sanzione ridotta rispetto a quella ordinaria. In particolare si segnala che le attività svolte dall'ufficio, rivolte alla riduzione del ricorso agli agenti di riscossione ed all'incremento del gettito del tributo camerale, con la partecipazione alle iniziative del Ravvedimento Operoso e del Servizio Pre-Ruolo, hanno permesso di recuperare somme stimate per complessivi €. 172.015,21.

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

Addetti: 1 cat. C

3. UFFICIO PROGETTI UE E STRATEGICI

Responsabile: Segretario Generale

In linea con le indicazioni formulate dagli organi di indirizzo politico, l'Ufficio Progetti UE e Strategici - collocato in Staff al Segretario Generale - si occupa principalmente della elaborazione, definizione e realizzazione di progettualità strategiche, legate anche ai Fondi dell'Unione Europea. Svolge inoltre, azioni operative spesso integrate a livello di sistema, volte a migliorare le condizioni organizzative e di contesto, per la nascita di nuove imprese ed il rafforzamento di quelle esistenti: rientra in tale ambito l'attività di animazione verso le imprese nei contesti di Programmazione territoriale e il coinvolgimento di partner istituzionali e stakeholder territoriali nell'elaborazione di Progetti Strategici di sviluppo del Nord Sardegna. L'operatività nel corso del periodo in esame è stata caratterizzata, 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

Le attività di formazione e assistenza tecnica per aspiranti e neo imprenditori, in programma per l'annualità 2020, sono state sospese a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19.

PREDISPOSIZIONE, ELABORAZIONE E GESTIONE DI PROGETTI STRATEGICI

Progetto "Enterprise Oriented 2018-2020"

Progetto strategico tra la RAS - Centro di Programmazione Regionale e l'Unione Regionale delle Camere di Commercio, in cui la Camera di Commercio di Sassari riveste il ruolo di capofila e referente per la Regione, con l'obiettivo di erogare specifici servizi e attività a favore delle imprese dei diversi territori, attraverso i quali diffondere una maggiore conoscenza delle diverse fasi e risorse messe a disposizione dalla programmazione territoriale, ed in generale dai Fondi UE; incoraggiare il coinvolgimento del sistema imprenditoriale nei percorsi di progettazione territoriale; realizzare attività di animazione e promozione volta a favorire la nascita di nuove imprese; incentivare la cultura dell'aggregazione e la creazione di reti d'impresa e lo sviluppo dell'innovazione e della proprietà intellettuale. La Legge Regionale n. 1 del 11 gennaio 2018 (legge di stabilità 2018) art. 4 comma 2 ha previsto la prosecuzione delle attività del Progetto Enterprise Oriented anche per il triennio 2018/2020, sino al 31/12/2020.

Azioni realizzate nel 2020

- Predisposizione ed invio alla RAS della rendicontazione sulle attività realizzate nell'annualità 2019..
- Attività di animazione territoriale in merito all'Avviso RAS denominato "Misure urgenti per il sostegno al sistema produttivo regionale in concomitanza con la crisi epidemiologica Covid -19" - "Fondo di Fondi Emergenza -Imprese Sardegna" pubblicato a settembre 2020, la cui gestione operativa è stata affidata al Banco di Sardegna . Organizzazione Seminario Informativo Bando RAS Fondo Emergenze Imprese Sardegna - 17 settembre ore 12.00 > oltre 80 partecipanti.

Programma quadro «Salude & Trigu»

Nel corso del 2020 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:

Azioni realizzate nel 2020

PERIODO	ATTIVITÀ
Gennaio	Istruttoria tecnica di n. 94 domande pervenute Predisposizione di n. 53 note per integrazioni domande Stesura graduatoria delle 52 iniziative ammesse
Febbraio	Esito istruttoria tecnica e approvazione della graduatoria con 52 beneficiari

Marzo	Predisposizione "Accordo di collaborazione amministrativa" tra Camera di Commercio di Sassari e i 52 beneficiari del Programma S&T 2020
Aprile	Studio e valutazione del Progetto di comunicazione integrata Affidamento servizio informativo, di reperimento, elaborazione dati e realizzazione di documenti e analisi di natura informativo/statistica
Maggio	Riunioni di coordinamento con il Segretario generale
Giugno	Predisposizione nota per i beneficiari per definire il quadro generale degli eventi al termine del periodo di sospensione delle manifestazioni pubbliche a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19 con allegata Scheda evento per indicare rimodulazioni
Luglio	Studio e valutazione del Progetto di comunicazione integrata/Servizi di comunicazione digitale Ricezione e analisi delle Schede evento con rimodulazioni degli eventi Riunione di coordinamento con Segretario Generale e addetti ai servizi di comunicazione Organizzazione incontro in modalità webinar tra CCIAA di Sassari e beneficiari: n. 48 beneficiari presenti all'incontro
Settembre	Affidamento del servizio di Comunicazione digitale integrata
Ottobre	Riunione di coordinamento con società di comunicazione
Novembre	Ricezione documentazione di rendicontazione e richiesta eventuali integrazioni Istruttoria pratiche
Dicembre	Ricezione documentazione di rendicontazione e richiesta eventuali integrazioni Istruttoria pratiche

RIEPILOGO RENDICONTAZIONE:

- Ricezione n. 3 richieste di anticipazione, di cui 2 concesse e 1 non concessa.
- Predisposizione e invio di 14 note di richiesta integrazione per rendicontazioni via PEC
- Predisposizione di 16 Determinazioni di liquidazione di co-finanziamento per un totale di 28 eventi co-finanziati.

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. In data 10 dicembre 2020 è stata organizzata una riunione di coordinamento con le 12 imprese del raggruppamento e i fornitori di servizi finalizzata ad illustrare la prosecuzione delle azioni progettuali e del loro adeguamento alle mutate condizioni di mercato legate alla pandemia in atto ed al conseguente prolungamento dei tempi di attuazione del Piano di Internazionalizzazione.

Azioni realizzate nel 2020

- Ricezione ed esame della documentazione inviata dalle aziende del Raggruppamento MAIN SAIL all'Ufficio Progetti UE e Strategici, utile ai fini dell'anticipazione delle tranche del contributo della RAS: predisposizione di n. 16 Determinazioni di rimborso.
- Predisposizione ed invio di n. 3 note alla RAS- Assessorato dell'Industria con richiesta di rimodulazione delle azioni progettuali, richiesta incontro operativo e rinuncia da parte di un'impresa del raggruppamento.

Progetto “La Valorizzazione del Patrimonio Culturale e del Turismo”

Si tratta di un Progetto congiunto tra le 4 Camere di Commercio Sarde, in cui la Camera di Commercio di Sassari - su delega dell’Unione Regionale e delle Camere di Cagliari, Nuoro ed Oristano - riveste il ruolo di Capofila. Tale progettualità, a valere sul Fondo di Perequazione Unioncamere 2017/2018, nasce 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 2020

- riunioni di coordinamento con i partner di progetto
- 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.
- Realizzazione di 5 seminari informativi in modalità webinar per le imprese turistiche sarde, che hanno visto il coinvolgimento di oltre 150 imprese:
 - Come gestire la crisi per tornare a far business – 29luglio 2020;
 - Come ottimizzare la relazione tra turismo e web per non perdere il contatto con i primi clienti e per attrarne di nuovi – 23 settembre 2020;
 - Come coniugare qualità e sicurezza per le esigenze del turismo che verrà: Ospitalità Italiana in Sicurezza – 30 settembre 2020;
 - Come usare l’accessibilità per garantire l’accoglienza per tutti e conquistare nuove quote di mercato – 7 ottobre 2020;
 - Come attivare pratiche turistiche rispettose dell’ambiente, per ridurre i costi e diventare più attrattivi per i clienti – 14 ottobre 2020.
- Predisposizione documentazione per offerta relativa alla realizzazione di video promozionale/emozionale sul turismo.
- Predisposizione documentazione per offerta materiale di comunicazione e promozione turistica.

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 2020

- La Camera di Commercio di Sassari è stata riconosciuta capofila della MACROAREA 1) Innovazione tecnologica: finalizzata a definire e avviare la sperimentazione di strumenti innovativi, che possano fungere da comune piattaforma per la promozione dei sistemi turistico-culturali locali. Il 17 settembre 2020 è stato approvato il progetto “Virtual B2B e Sgreen-Bi box”, per la gestione a distanza della fase dell’incontro B2B tra buyer e produttori, con particolare riferimento ai buyer di provenienze extra UE, da realizzarsi in occasione delle manifestazioni: “Borsa internazionale del turismo culturale” e “Mirabilia Food & Drink”.
- Partecipazione a incontri di coordinamento in modalità webinar per la programmazione delle attività 2020 con la seguente calendarizzazione: 21 /28 luglio 2020 - 1/10/15/23/30 settembre- 6/13/20/27 ottobre- 3/10/24 novembre- 1/11/14/21/22 dicembre 2020.

Bando Voucher # Vogliamo Ripartire

L’ufficio Progetti Ue e Strategici con la supervisione del Segretario Generale nel mese di aprile 2020 ha curato la stesura e predisposizione del Bando Voucher # Vogliamo Ripartire finalizzato all’erogazione di un voucher sotto forma di contributo a fondo perduto e una tantum, per sostenere le imprese del Nord Sardegna nella fase della “ripartenza”, successiva alla chiusura forzata o comunque al rallentamento delle attività imprenditoriali dovuti all’epidemia da Covid-19.

Azioni realizzate nel 2020

- Da maggio a dicembre 2020 presidio della casella di posta elettronica: ripartiamo@ss.camcom.it
- 18 e 19 maggio supporto telefonico e via email ai soggetti coinvolti a vario titolo nella presentazione delle domande
- Dal 20 maggio 2020 istruttoria di oltre 150 domande pervenute nella fase 1) (liquidazione 50% del co-finanziamento)
- Dal 7 ottobre 2020 istruttoria di oltre 70 domande pervenute nella fase 2) (rendicontazione delle spese sostenute).

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;
- ✓ gestisce la struttura di Controllo dei Vini a D.O. e I.G.;
- ✓ Gestisce il PID «Punto Impresa Digitale»
- ✓ cura le procedure legate a all'attribuzione di contributi alle imprese tramite predisposizione e gestione di specifici bandi o regolamenti;
- ✓ cura le attività legate al commercio estero;
- ✓ gestisce le procedure in materia Ambientale di competenza della Camera attraverso l'Ufficio Ambiente;
- ✓ realizza indagini e studi attraverso l'ufficio Statistica;
- ✓ garantisce l'aggiornamento, la conservazione, la catalogazione e la consultazione di documenti, libri e riviste.

Nel corso del 2020 l'attività del Servizio è stata caratterizzata dalla realizzazione di molteplici attività molte delle quali non ricomprese nel piano della Performance, di seguito si segnalano le più significative.

PROMUOVERE LA CRESCITA D'IMPRESA

Progetto PID

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

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

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

In coerenza con il programma nazionale, nel corso del 2020 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;
- Partecipazione nel mese di ottobre, con uno stand dedicato, alla fiera Maker Island - L'isola dei Maker. Il primo evento della Sardegna che intende celebrare la cultura dei MAKER: gli artigiani digitali del XXI secolo. Nel corso dell’evento, la CCIAA ha presentato il seminario “Il lato oscuro del Digitale” a cura del Dott. Andrea Granelli;
- la predisposizione e pubblicazione del Bando Voucher Digitali I4.0 e istruttoria delle 83 domande pervenute che ha portato all’erogazione di 55 voucher;
- la Realizzazione dei Self-Assessment per l’autovalutazione della maturità digitale di 311 imprese del territorio

ULTERIORI OBIETTIVI RAGGIUNTI NON PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Progetto Punto Impresa Digitale «PID»

L’operatività del PID nel 2020 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 associativo tramite il progetto “Prepararsi ad affrontare la Ripartenza del Tessuto Economico Territoriale dopo la Crisi del Covid-19”.

Nell’ambito dell’iniziativa sono state organizzate un ciclo di webinar e seminari online, formativi e informativi, con l’obiettivo di avviare un’interlocuzione tra i Presidenti e Direttori delle Associazioni di Categoria del Nord Sardegna al fine di ascoltare le esigenze del territorio per proporre delle azioni camerali incisive da indirizzare alle imprese sul tema della trasformazione digitale:

- il 27 maggio 2020, “Supportare le aziende nel post Covid-19. Quali Priorità?”
- il 8 giugno 2020, “Scenari post-Covid-19”
- il 17 giugno 2020, “Scenari post-Covid-19”
- il 7 luglio 2020, “Scenari post-Covid-19”
- il 14 luglio 2020, “Scenari post-Covid-19”
- il 28 luglio 2020, “Scenari macroeconomici in-Covid-19”
- il 15 settembre 2020, “Scenari post-Covid-19 (Evento interno per tutti i dipendenti e collaboratori camerali)”
- il 24 settembre 2020, “Scenari macro economici in-Covid-19”
- il 9 dicembre Pre kick-off Progetto Pilota “Rimessa in forma delle imprese”

I suddetti incontri preliminari con le Associazioni di Categoria hanno consentito di consolidare le basi per l’avvio del Progetto Pilota “Rimessa in forma delle imprese”, un percorso finalizzato a fornire alle imprese strumenti utili per fronteggiare il processo di cambiamento, in parte anche generato dal Covid19, e la transizione verso il digitale. Il progetto vedrà protagoniste un numero selezionato di imprese che, nel corso dell’anno 2021, saranno supervisionate e accompagnate nella formazione da un Consulente esperto in strategia e processi digitali e da quattro Tutor, Digital Promoter del Punto Impresa Digitale della Camera di Commercio di Sassari.

SINERGIE E CIRCUITI DI SVILUPPO NAUTICA E AGROALIMENTARE

Progetto Cambusa

L’iniziativa, finanziata sul PO marittimo in cui l’ente camerale svolge il ruolo di capofila di una compagine di 7 partner; intende creare un collegamento tra le due realtà economiche con il tramite del target turistico dei diportisti, caratterizzato da una significativa capacità di spesa, per offrire alle imprese

dell'agroalimentare un importante sbocco commerciale. Il collegamento tra questi importanti settori economici sarà facilitato dalla ideazione e predisposizione del marchio di qualità "Cambusa" con il quale verranno identificati i prodotti con caratteristiche qualitative, tradizionali/storiche di eccellenza che si prestano, grazie ad una specifica attenzione al *packaging* e all'etichettatura, all'utilizzo in ambito diportistico.

Obiettivo centrale è la creazione di una rete di aziende che possa potenziare i settori interessati andando a migliorare i servizi in porto e la capacità di penetrazione delle aziende agroalimentari in nuovi mercati internazionali particolarmente interessanti. L'integrazione sarà agevolata dalla messa a disposizione di supporti digitali e logistici quali l'attivazione di una *App* con cui i diportisti potranno acquistare i prodotti agroalimentari e prenotare servizi (es. posto barca) nei porti e un'organizzazione logistica che consentirà ai diportisti di trovare la merce già in porto al loro arrivo. Nel 2020 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. revisione dell'APP Cambusa;
2. realizzazione dei Comitati di Pilotaggio;
3. rimodulazione del Progetto;
4. predisposizione del monitoraggio rafforzato richiesto dall'AdG.

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

RIFIUTI E TERRITORIO: VIGILANZA E AZIONI POSITIVE

Attività in materia di Ambiente

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

L'attività dello sportello è stata caratterizzata per l'avvio del Progetto "Politiche ambientali: Azioni per la promozione dell'Economia Circolare". L'iniziativa realizzata in collaborazione con le altre camere regionali, su un progetto di Uniocamere, ha inteso fornire indicazioni utili sull'applicazione dei principi dell'economia circolare attraverso la realizzazione di un ciclo di sei seminari formativi destinati alle aziende, alle Associazioni di Categoria, Enti e professionisti. Per assicurare la massima diffusione delle informazioni nel corso del 2020 è proseguita l'operazione di revisione del Portale Area Ambiente con l'obiettivo di potenziare i servizi disponibili alle imprese. Tale attività ha portato nel corso del 2020 alla piena operatività del nuovo portale dedicato ai dati e alle informazioni sugli adempimenti ambientali di competenza della Camera.

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

Sportello energia e XIV edizione di Enerloc

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

In questo quadro nel corso del 2020 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, nell'anno in discorso sono, state condizionate da un lato, dal periodo emergenziale che ha portato a prediligere l'utilizzo di modalità digitali per le attività di aggiornamento, e dall'altro dal forte interesse per il tema del cosiddetto Superbonus 110% introdotto dal "decreto Rilancio". Il provvedimento di incentivo – sotto forma di detrazione fiscale, di alcuni interventi in materia di efficientamento energetico del patrimonio edilizio, la cui aliquota di detrazione è innalzata, per l'appunto, al 110% - è stato, infatti, oggetto di diversi appuntamenti informativi che hanno riscosso un successo, in termini di partecipazione e di riscontro, veramente inaspettato.

Nel corso del 2020 sono stati realizzati:

- n. 9 seminari
- n. 9 news letter (articoli) su temi dell'energia.

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

Ener.loc 2020 che si è svolto il 29 settembre è stato organizzato sia online che in presenza (rispettando le regole per il distanziamento sociale imposte dalla normativa per la prevenzione del Covid-19), con un format, che ha visto un incremento di partecipanti rispetto alle edizioni precedenti.

PORTUALITÀ E CIRCOLAZIONE DELLE MERCI

Progetto Easy Log

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

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

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

L'Ente camerale nel corso del 2020 ha attivamente collaborato con gli altri partner per le attività propedeutiche, quali la rimodulazione del budget e la predisposizione dell'accordo operativo con l'autorità Portuale. Di seguito una sintesi degli eventi e le attività organizzate nell'ambito del progetto EASYLOG:

- Gara assistenza tecnica
- Predisposizione e firma accordo operativo con l'Autorità di sistema Portuale del mare di Sardegna
- Attività preparatori per l'assegnazione del Servizio di "animazione" e per la fornitura dei "varchi virtuali"
- Partecipazione ai Comitati di Pilotaggio
- Caricamento delle attività di monitoraggio sulla piattaforma del progetto.

ACCOMPAGNAMENTO AI MERCATI

Progetto CALL to Export

Il Piano di Internazionalizzazione "Call To Export: Ospitalità, Bellezza e Percorsi Agroalimentari Sardi in Europa – finanziato dalla Regione Sardegna su risorse POR FESR 2014 - 2020 - mira alla promozione di due diversi settori economici della Sardegna, il turismo e l'agroalimentare attraverso la realizzazione, rispettivamente sul mercato britannico e tedesco, di specifiche azioni di commercializzazione, quali BtoB, educational tour, work shop ed esposizioni temporanee, e definisce chiaramente un percorso strutturato di internazionalizzazione attraverso un insieme articolato e finalizzato di azioni rivolte alla presenza nei suddetti mercati esteri realizzate in cooperazione tra le imprese del raggruppamento da realizzarsi nell'arco di circa due anni - estendibile a 36 mesi - con il supporto di specifici servizi consulenziali.

Nel quadro complessivo dell'iniziativa l'Ente camerale ha il ruolo di capofila di raggruppamento di 17 imprese. Nell'ambito del progetto si è inoltre curata l'istruttoria delle richieste di anticipazione di contributo pervenute da parte delle imprese facenti parte dell'aggregazione e presentata la prima 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 59 comunicazioni di partecipazione e 53 domande di contributo (di cui 24 relative all'anno 2019) oltre alla liquidazione di 80 domande (di cui 50 relative al 2019).

ATTIVITÀ IN MATERIA DI COMMERCIO ESTERO E FIERE

Particolarmente significativa è stata l'attività amministrativa legata alla tenuta degli uffici Commercio Estero. Le attività hanno riguardato nello specifico:

Commercio Estero

L'attività amministrativa svolta nel settore del commercio estero si concretizza nell'assistenza alle imprese per il completamento delle pratiche riguardanti il Commercio con l'Estero e nel rilascio di informazioni e certificati indispensabili per coloro che operano con l'estero. Nel corso del 2020 è stata messa a regime la procedura digitale per le richieste per il rilascio dei certificati per l'estero, avviata nel mese di novembre del precedente anno.

Su richiesta degli interessati, sono stati rilasciati certificati di Origine, certificati di iscrizione al Numero Meccanografico, certificazioni di libera vendita all'estero e autentiche di firma su fatture, Carnet Ata. L'ufficio ha registrato nel complesso rilascio certificati d'origine, numero meccanografico, legalizzazione dei documenti a valere con l'estero, carnet ATA per un totale circa 685 richieste.

E' stata inoltre assicurata assistenza su normativa doganale, sanitaria e informazioni utili per poter operare con l'estero, nonché informazioni su assistenza legale presso le unità locali estere.

ATTIVITÀ IN MATERIA DI PROMOZIONE DELLE PRODUZIONI TIPICHE E CERTIFICAZIONE VINO

Struttura di Controllo dei Vini a D.O. e I.G.

Il Servizio Promozione ha provveduto a gestire una struttura complessa articolata in una serie di organi e professionalità, deputata a presiedere l'attività di controllo dei vini a D.O. e I.G.. Funzione principale del citato organismo è garantire la rispondenza del prodotto ai parametri definiti nei disciplinari mediante verifiche documentali, analitiche e del processo da cui esso scaturisce. La struttura, ha svolto il suo delicato compito realizzando 249 visite ispettive (di cui 160 prelievi), oltre 2.403 verifiche documentali, 33 riunioni degli organismi della struttura (commissione di degustazione, comitato di certificazione, Organo decidente i ricorsi) rilasciando oltre 4.000.000 di fascette e 207 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:

- implementazione della Banca Dati Vigilanza: aggiornamento e applicazione nuove disposizioni;
- 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 2021 e predisposizione e trasmissione dell'ordinativo presso il Poligrafico dello Stato;

- organizzazione e realizzazione dei sorteggi dei viticoltori, vinificatori e imbottiglieri da sottoporre ai controlli annuali;
- Predisposizione documentazione Audit Dintec;
- predisposizione procedure di emergenza Covid -19 e invio al Ministero;
- trasmissione sistematica mensile al Ministero dei dati relativi alle idoneità rilasciate dall'Organismo sulla base delle autocertificazioni pervenute nel periodo emergenziale Covid-19.
- messa a regime del nuovo sistema informativo Gerem per la digitalizzazione delle procedure;
- aggiornamento della modulistica

Concorso «Ercole Olivario»

L'Ercole Olivario, è il premio del sistema camerale che celebra da sempre, i migliori oli extra vergine d'Italia. Il Concorso nato nel 1993 ha lo scopo di creare un momento di valorizzazione dell'olio extravergine d'oliva, un prodotto che nel panorama della produzione agroalimentare del nostro Paese riveste un ruolo basilare sia da un punto di vista economico che culturale. Il concorso si compone di due momenti selettivi uno regionale, alla cui realizzazione partecipano le camere della regione di interesse, e uno nazionale. La Camera di Commercio di Sassari, tramite il suo Ufficio produzioni tipiche ha collaborato alla selezione in ambito locale, in particolare mediante la promozione e il coinvolgimento delle aziende del settore oleario nella partecipazione al Concorso.

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

STUDI E ANALISI SULL'ANDAMENTO DELL'ECONOMIA

Sportello di informazione Economico - statistica - Osservatorio Economico e Monitoraggio

L'informazione economico-statistica è una funzione storica svolta a livello territoriale dalle Camere di Commercio nella loro veste di osservatori privilegiati del sistema economico locale.

La Camera di Commercio del Nord Sardegna, attraverso il servizio Promozione economica e Statistica, si occupa di rilevare dati dell'economia locale nonché di elaborare indici ed indicatori utili all'osservazione strutturale e congiunturale del sistema economico provinciale.

Cura, inoltre, la redazione di pubblicazioni su temi inerenti l'economia locale, fornisce dati di fonte camerale e collabora con altri Enti e Organismi in materia di studi e ricerche.

Il settore provvede alla divulgazione dei risultati delle indagini economiche attraverso il sito camerale, la diffusione di comunicati stampa o realizzando specifiche iniziative a carattere promozionale.

In considerazione del forte impatto che l'emergenza sanitaria ha creato nell'economia e della necessità di monitorare le ripercussioni sue sul tessuto imprenditoriale e l'economia locale, l'ufficio studi camerale ha integrato la sua normale produzione statistica con ulteriori tre pubblicazioni:

Focus COVID Nord Sardegna 2020;

Commercio Estero I° Semestre 2020;

Report Imprese Gen-Set 2020.

Le pubblicazioni e le banche dati per il monitoraggio dell'andamento economico e per la programmazione di iniziative a supporto del sistema imprenditoriale sono a disposizione oltre che sul sito camerale anche presso l'Ufficio studi.

In seguito si elencano le ulteriori attività più significative realizzate dall'ufficio distinte per azioni comprese e non comprese nel Piano della Performance.

Indagine Annuale sugli Esercizi della Grande Distribuzione disposta dal Ministero dello Sviluppo Economico e prevista dal Programma Statistico Nazionale. Invio degli appositi modelli di raccolta dati all'elenco di aziende del comparto presenti in provincia di Sassari vecchia configurazione amministrativa, con successivo inserimento nel database, elaborazione degli stessi e invio ai referenti presso il Ministero dello Sviluppo Economico.

Rapporto Imprese 2020: tavole di dati, relative all'anno 2019, che offrono una lettura immediata del sistema economico locale e delle sue caratteristiche, attraverso un'accurata selezione di informazioni economico-statistiche provenienti dalla banca dati del registro imprese.

Osservatorio economico: rassegna annuale a carattere strutturale dei principali indicatori economici del territorio con gli opportuni confronti a livello Regionale e nazionale. Attraverso un'accurata selezione di informazioni economico-statistiche, il documento offre una lettura immediata del tessuto imprenditoriale e delle sue caratteristiche.

Rapporto Imprese I° semestre 2020: tavole di dati, relative ai primi sei mesi dell'anno 2019, che offrono una lettura immediata del sistema economico locale e delle sue caratteristiche, attraverso un'accurata selezione di informazioni economico-statistiche provenienti dalla banca dati del registro imprese.

Cruscotti Economici - Indicatori statistici: l'ufficio ha provveduto ad elaborare e rendere disponibili sul sito nuovi elaborati statistici. I rapporti statistici consistono in un insieme organico di dati rilevanti per l'analisi e la valutazione della struttura e dei trend economico-produttivi del Territorio del Nord Sardegna, di facile e di veloce consultazione.

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

Analisi socio economico ad hoc: ricerca ed elaborazione di dati statistici sull'andamento del sistema imprenditoriale locale per enti pubblici del territorio o per privati che ne facciano richiesta.

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

Funzioni di supporto e assistenza all'ISTAT per la convocazione e predisposizione delle riunioni periodiche con i referenti degli Uffici statistica dei Comuni della provincia di Sassari, ai fini delle Indagini Multiscopo.

Addetti: 1 cat. D

BIBLIOTECA

La Biblioteca fornisce un ampio servizio di fornitura di documenti, anche in formato elettronico, di bibliografie e sitografie ad una variegata utenza, interna ed esterna, interessata all'approfondimento di tematiche economiche o commerciali.

Il servizio di documentazione si avvale di una collezione di circa 1400 testate di periodici e di un fondo di 32.350 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 2020, 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 2020, nonostante le limitazioni e le criticità dettate dalla situazione sanitaria d'emergenza, 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 più in generale per tutti i cittadini, e ad assicurare la rispondenza dei dati pubblicati alla situazione effettiva dell'impresa, fornendo il più possibile dati economico amministrativi veritieri ed aggiornati.

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 e libri sociali digitali.

Infine per garantire l'attendibilità delle banche dati sia del Registro delle Imprese che degli Albi e Ruoli è proseguita la revisione dei soggetti iscritti al Ruolo dei conducenti o natanti adibiti al trasporto pubblico e effettuata quella dei mediatori marittimi.

Addetti: personale del Registro delle Imprese e di Olbia

Servizio Registro Imprese

- **1.1 consolidamento sportello DNA on site per potenziamento e diffusione dei servizi digitali nel Nord Sardegna**
- **1.2 percorso formativo competenze digitali del personale**

Per tutto l'anno 2020, 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 in collaborazione con la società di sistema Infocamere. In tal modo è stato assicurato un presidio, con personale competente e formato, che ha sempre fornito consulenza in presenza agli utenti anche in riferimento a dubbi o necessità di formazione e sulla risoluzione di problematiche tecniche per rinnovi ecc.

L'attività di sensibilizzazione alla cultura digitale, ha coinvolto anche il personale interno che intrapreso un articolato percorso formativo che ha posto l'attenzione sullo sviluppo delle competenze tecnico-operative e relazionali con il cliente. Il progetto, incentrato sui temi della condivisione di strategie, metodi e modalità efficaci per promuovere la conoscenza e l'accesso ai servizi camerale ha illustrato un nuovo approccio, focalizzato non sui singoli servizi ma sulle soft skills del personale camerale, nei confronti di imprese, scuole, amministrazioni e istituzioni locali. Il corso si è svolto sia in aula virtuale che in presenza fisica, oltre che con lezioni online.

Per fronteggiare l'emergenza sanitaria e continuare ad assicurare i servizi all'utenza nel periodo del lockdown, è stato attivato anche un servizio di rilascio dei dispositivi di firma digitale da remoto, previa

formazione del personale camerale. In tal modo si è consentito all'utente di richiedere il dispositivo DNA wireless comodamente da casa o dall'ufficio, con riconoscimento via webcam.

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

L'attendibilità del Registro imprese è strettamente correlata alla qualità e correttezza delle informazioni immesse nella banca dati, in particolare per quanto riguarda gli adempimenti anagrafici e certificativi. Allo scopo di offrire una banca dati quanto più possibile aggiornata l'Ufficio ha proseguito l'attività di verifica e controllo sulle posizioni rientranti nelle cancellazioni d'ufficio ai sensi del D.P.R. 247/2004 e dell'art. 2490 del C.C., con il conseguente avvio dei procedimenti di cancellazione; si è proceduto alla verifica delle pec risultanti irregolari e proceduto alla cancellazione di quelle non più attive, scadute o revocate. In aggiunta a ciò si è provveduto alla ricognizione di nuove tipologie di incongruenze, al fine di perfezionare la qualità delle informazioni contenute nella banca dati. Mediante l'applicativo Cruscotto Qualità si è provveduto alla estrazione delle liste di società unipersonali non in regola con l'iscrizione del socio unico in visura, come prescritto l'art. 2474 cc. L'accertamento ha comportato un intenso lavoro da parte dell'Ufficio per il consistente numero di imprese sottoposte a verifica (oltre 300). Si è provveduto, infatti alla istruttoria di ogni singola posizione ed all'invio della richiesta di regolarizzazione alla pec di ciascuna impresa. Si è quindi proceduto all'iscrizione d'ufficio del socio unico per quelle che non hanno ottemperato all'invito di presentazione della pratica telematica.

Nel corso del 2020, come di consueto, è stata gestita anche l'attività relativa all'Albo delle imprese artigiane, coincidente con la Sezione speciale del Registro delle Imprese, per fornire la pubblicità relativa alle iscrizioni, modifiche e cancellazioni delle imprese che svolgono attività artigiana.

Per quanto riguarda le imprese esercenti l'attività di impiantista, si è proceduto alla verifica delle imprese abilitate per gli impianti antincendio di cui alla lett. G del DM. 37/2008 e al relativo adeguamento delle posizioni esaminate.

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

Per garantire un quadro completo ed aggiornato della situazione giuridica di ciascuna impresa, a tutela della trasparenza del mercato è stata effettuata la verifica dinamica delle imprese che esercitano l'attività di mediazione marittima. In particolare sono stati effettuati i controlli in Procura per confermare la permanenza dei requisiti morali in capo agli iscritti e verificato la costituzione del deposito cauzionale richiesto dalla normativa. Garantire l'attendibilità delle banche dati, relative al registro Imprese e agli albi e Ruoli è infatti un obiettivo fondamentale e imprescindibile del servizio, perché la qualità dei servizi offerti costituisce un fattore di competitività del mondo produttivo.

In continuità con quanto programmato nell'anno precedente anche nel corso del 2020 l'Ufficio ha proseguito con le procedure di revisione dei soggetti iscritti al Ruolo conducenti o natanti adibiti al trasporto pubblico, ai sensi della L.R. 21/2005, che ha attribuito alle Camere le competenze in materia di tenuta e aggiornamento dello stesso. Il target atteso è stato raggiunto nonostante la sospensione dei termini a favore degli obbligati sottoposti alla revisione, ed ulteriori dilazioni concesse per le difficoltà riscontrate anche relative agli adempimenti presso altri enti, connesse o conseguenti allo stato di emergenza. (Posizioni revisionate 561)

Nonostante il periodo di allerta Covid, per favorire le numerose richieste degli utenti e non precludere eventuali possibilità lavorative è stata comunque espletata una sessione di esami per l'iscrizione al ruolo conducenti.

- **Ufficio periferico di Olbia**

La sede distaccata di Olbia, anche nell'anno 2020 ha sempre 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, 1 cat. A (fino al 31/05/2020)

2. SERVIZIO DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO

Capo Servizio: 1 cat. D

La Camera di Commercio di Sassari ha aderito, anche per l'annualità appena passata, ai progetti proposti a livello nazionale, uno a valere sull'aumento del 20% del diritto annuale, l'altro sul fondo di perequazione predisposto da Unioncamere. Entrambi i progetti avevano ad oggetto l'orientamento al lavoro ed alle professioni ed entrambi hanno disposto all'interno degli ambiti di azione fissati da direttive di Unioncamere di concerto con il Ministero dello Sviluppo Economico; ogni anno tali linee guida fissano il budget per ogni singola Camera, indicando anche gli obiettivi minimi da raggiungere affinché possa dirsi soddisfatto lo standard richiesto e confrontando ciascun singolo risultato con i rispettivi a livello nazionale. Pertanto i target di risultato adottati per le azioni riferite alle funzioni dell'orientamento e alternanza sono quelle ricavabili dai parametri nazionali. L'emergenza sanitaria ha indotto quest'anno ad effettuare una rimodulazione progettuale che affrontasse le problematiche inerenti la grave crisi economica e, nel suo insieme, la necessità che con il loro ruolo di guida territoriale le Camere potessero rendere palese la loro vicinanza alle aziende.

Inoltre l'Ufficio è stato impegnato, in collaborazione con il servizio delle attività promozionali, nella realizzazione di un progetto a valere sul fondo europeo, attività comunque nuova rispetto ai tradizionali ambiti di competenza.

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

Camera arbitrale

La Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Sassari rimane l'Organismo di riferimento per coloro che debbano presentare un'istanza mirata alla risoluzione di un contenzioso con la tutela del diritto prevista dall'ordinamento. Sono state presentate due nuove istanze e, nel corso dell'anno, hanno avuto conclusione i procedimenti già avviati. 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.

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

Organismo di Mediazione

L'attività di media-conciliazione, seppur tra le competenze non obbligatorie delle Camere, è nata per offrire alle imprese un servizio utile per dirimere i contenziosi specifici ma è stata sempre più utilizzata per quelli di diversa natura. Negli ultimi anni la normativa, che già dalla sua prima applicazione ha subito forti contrasti dagli operatori di diritto, ha sempre stentato ad imporsi come valida alternativa ad un procedimento civile davanti ad un giudice decidente, forse anche perché non ne sono mai validamente messi in evidenza i vantaggi per le parti sia in termini economici che temporali. La difficoltà di applicazione anche ad alcuni istituti, seppur ritenuti dalla norma assoggettati ad un tentativo di conciliazione obbligatorio, ha reso più problematico il diffondersi della cultura transattiva.

L'emergenza sanitaria ha rallentato l'attività anche se l'ufficio ha agevolato, tramite il sistema di collegamento telematico, l'utilizzo della risoluzione alternativa delle controversie per coloro che non si trovano in loco. Sono state presentate trentasette istanze di mediazione e cinque 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 stato dato avvio, ormai quasi concluso, del rinnovo della Commissione con le notifiche al Ministero ed agli Enti competenti.

Addetti: 1 cat. D

Ufficio Brevetti e Marchi

Avendo consapevolezza dell'importanza di offrire un servizio puntuale che possa facilitare l'utenza nella ricerca e nell'utilizzo degli strumenti a tutela della proprietà industriale, l'Ufficio ha pensato di proporre delle pillole di approfondimento sulle tematiche ed i concetti inerenti sia i marchi che i brevetti. Per fare ciò ha individuato un avvocato esperto in questo settore che, in modo esaustivo ma da tutti comprensibile, potesse proporre un quadro generale della materia. Le pillole formative sono state messe online e sono fruibili nel nostro sito istituzionale e, delle stesse, è stata data adeguata pubblicità. L'ufficio nel corso dell'anno ha registrato duecentoottantaquattro tra marchi, brevetti e relativi attestati.

Addetti: 1 cat. D, 1 cat. B

Ufficio Metrico

L'attività ordinaria ha ricompreso i rinnovi e le iscrizioni degli orafi (circa 60), quelli delle officine per i cronotachigrafi, controlli in contraddittorio e la restante attività ordinaria.

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

Carte tachigrafiche

Il tachigrafo è un apparecchio di controllo installato su alcune tipologie di mezzo di trasporto al fine di indicare, registrare e memorizzare in modo automatico i dati relativi alla marcia del veicolo e all'attività del conducente. Legata a tale apparecchio l'attività riferita alle carte tachigrafiche, di competenza camerale, riguarda il procedimento d'inserimento dei dati al fine del rilascio di un dispositivo che permetta di controllare o attribuire al richiedente l'attività svolta sul veicolo. 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 548 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 Camera di Commercio di Sassari già da tempo collabora con le forze dell'Ordine e con i soggetti interessati per promuovere un'adeguata informazione sul rispetto delle norme obbligatorie a tutela della commercializzazione dei prodotti e dell'esercizio di alcune attività regolamentate. Spesso, 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 già da tempo si è cercato di stabilire un contatto con gli altri enti coinvolti, soprattutto le forze dell'ordine, perché l'azione sia coordinata e condivisa. Accanto all'informativa sui prodotti, coordinata da Unioncamere, si è lasciato spazio sul sito istituzionale alla Polizia Postale affinché desse un cenno sulle sue competenze e ambiti di intervento.

Anche se si è avuto un rallentamento delle sanzioni notificate per le violazioni esclusivamente punite con sanzione pecuniaria a causa di quanto disposto dai decreti emessi a fronte dell'emergenza sanitaria, stretta è stata la collaborazione con gli organi ispettivi in relazione alla commercializzazione dei dispositivi di protezione, soprattutto in riferimento all'importazione degli stessi dall'estero. Non solo, ma con accordi ad hoc si è potuto indirizzare al meglio la destinazione del materiale confiscato. Sono state emesse 347ordinanze, effettuate circa 514 notifiche e gestiti 5 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. 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 99 pratiche di cancellazione e rilasciati circa 213 certificati, 38 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

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.

La programmazione ha, in corso d'opera, subito delle modifiche in relazione al fatto che le scuole superiori hanno dovuto adottare la didattica a distanza. Pertanto, al fine di permettere lo svolgimento degli eventi già programmati e di definire comunque i percorsi già avviati, l'Ufficio ha utilizzato una piattaforma di e-learning che potesse essere consultata e che sostituisse le lezioni in presenza già programmate. Nella piattaforma sono state caricate delle pillole formative, divise per tematiche, diffuse e condivise dalle scuole.

In particolar modo la Camera ha partecipato, in collaborazione con l'Istituto Pellegrini e l'Unicef all'evento "Lost in Education" Unicef mirato a combattere la dispersione scolastica e alla creazione di ptco condivisi. Inoltre è stato creato un tavolo territoriale con Aspal ed Anpal Sevizi; ha partecipato con l'Unione Regionale ad ORIENTA SARDEGNA 29, 30 settembre e 1 ottobre 2020; ha inoltre partecipato e con il coinvolgimento delle scuole all'evento IO PENSO POSITIVO nel mese di novembre 2020; ha predisposto gli incontri del tavolo territoriale con USR, ASPAL e ANPAL Servizi e ha cofinanziato la partecipazione al format "La mia idea d'Impresa".

Inoltre per fronteggiare la crisi delle imprese del territorio ha cofinanziato assieme al PID gli incontri territoriali con le Associazioni di categoria e progettato la formazione sperimentale delle imprese tramite un percorso formativo ancora in svolgimento.

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 2020 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
Utilizzo canali di comunicazione istituzionali (web, pubblicazioni, altro)	≥ 2019	SI	_____
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Consolidare rapporti con gli stakeholder			
INDICATORE	TARGET ATTESO	TARGET RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET
Riunioni e contatti con Associazioni di categoria	1 nuovo percorso condiviso SI/NO	SI	_____
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	n. progettualità aggiuntive	1 (completamente nuovo)	_____
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	n. azioni realizzate nel Sassarese	5	_____
	n. azioni realizzate in Gallura	6	



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)	SI/NO/IN PARTE	SI, attraverso la partecipazione al percorso "early warning e monitoraggio economico finanziario dell'impresa" – gestire l'impresa per prevenire la crisi	_____
Analisi preliminare Organismo Crisi di Impresa Sassari	SI/NO/IN PARTE	NO - a causa della modifica legislativa che ha posticipato l'attuazione degli OCRI al 2021 e ha interrotto le attività svolte in collaborazione con l'Unioncamere	Scostamento dettato da modifiche legislative che hanno impedito la sua attuazione
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 esecuzione, massimo impegno e energia a favore delle imprese.	_____
Efficacia del procedimento di assegnazione dei voucher ai beneficiari	Insufficiente Sufficiente Discreta Ottima	Procedimento svolto in modo ottimale come dimostrato dall'assenza di ricorsi e comunque dalla gestione di eventuali richieste di chiarimento.	_____

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

OBIETTIVO INDIVIDUALE: Rinnovo Consiglio camerale

INDICATORE	TARGET ATTESO	TARGET RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET
Collaborazione uffici regionali competenti	Insufficiente Sufficiente Discreta Ottima	Ottima	
Esame e predisposizione delle procedure operative	Insufficiente Sufficiente Discreta Ottima	Ottima	

OBIETTIVO INDIVIDUALE: Smart working

INDICATORE	TARGET ATTESO	TARGET RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET
Esame e proposta di predisposizione	SI/NO/IN PARTE	SI	_____
Monitoraggio prestazione lavorativa "agile"	Organizzazione reportistica SI/NO/IN PARTE	SI	_____

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO RAGIONERIA

OBIETTIVO INDIVIDUALE: Adozione nuova piattaforma amministrativo-contabile

INDICATORE	TARGET ATTESO	TARGET RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET
Coordinamento attività per migrazione e gestione su nuova piattaforma CON2	Almeno 50% dati	Coordinata attività propedeutica alla migrazione dei dati su nuova piattaforma, già utilizzata per redazione del preventivo, che sarà avviata sin dall'inizio del 2021	_____
Proseguimento attività formativa rivolta all'adozione del nuovo programma	SI/NO/IN PARTE	Attività svolta con partecipazione ad ulteriore 7 moduli formativi e vari incontri tenutisi via web con consulenti Infocamere	_____

OBIETTIVO INDIVIDUALE: Fondo risorse decentrate

INDICATORE	TARGET ATTESO	TARGET RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET
Costituzione e destinazione fondo per il trattamento accessorio del personale dirigente e non dirigente	SI/NO/IN PARTE	Assolto compito per costituzione e destinazione fondo trattamento accessorio del personale dirigente e non dirigente	_____
Redazione delle relazioni tecnico-finanziarie e illustrative	SI/NO/IN PARTE	Assolto compito stesura relazioni tecnico-finanziarie e illustrative fondi 2020	_____

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO PROMOZIONE ECONOMICA E STATISTICA			
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Promozione del territorio			
INDICATORE	TARGET ATTESO	TARGET RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET
Avvio iter di adesione alla Convenzione con Sardegna Ricerche	SI/NO/IN PARTE	SI	_____
Collaborazione con gli uffici di Sardegna Ricerche competenti	Insufficiente Sufficiente Discreta Ottima	OTTIMA	_____
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Sviluppo degli strumenti digitali nella attività promozionale			
INDICATORE	TARGET ATTESO	TARGET RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET
Avvio sperimentazione nuovo sistema informatico di gestione informatico dell'Organismo vini	SI/NO/IN PARTE	SI	_____
Esame revisione bando PID nazionale	SI/NO/IN PARTE	SI	_____

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO REGISTRO DELLE IMPRESE			
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Aggiornamento posizioni Ruolo Conducenti, mediatori marittimi e rilevazioni anomalie dei dati del Registro Imprese			
INDICATORE	TARGET ATTESO	TARGET RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET
Organizzazione procedure di revisione posizioni mediatori marittimi e ruolo conducenti	Predisposizione provvedimento conclusivi $\geq 80\%$ del totale da sottoporre a revisione	➤ 80%	_____
Organizzazione procedure di verifica anomalie su posizioni Registro Imprese	Predisposizione provvedimento conclusivi $\geq 80\%$ del totale delle posizioni individuate	➤ 96%	+16%
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Potenziamento nuovi servizi digitali			
INDICATORE	TARGET ATTESO	TARGET RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET
Potenziamento competenze digitali per lo staff Registro Imprese	$\geq 80\%$ staff	➤ 95%	+15%
Continuità dei servizi digitali e anagrafici nelle varie fasi di emergenza sanitaria	Insufficiente Sufficiente Discreto Ottimo	OTTIMO	_____



POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SERVIZIO REGOLAZIONE DEL MERCATO			
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Rapporti con gli Enti ispettivi			
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	_____
Implementazione della parte dedicata del sito camerale	SI/NO/IN PARTE	SI	_____
OBIETTIVO INDIVIDUALE: Orientamento al lavoro			
INDICATORE	TARGET ATTESO	TARGET RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET
Progettazione sistema di formazione	SI/NO/IN PARTE	SI	_____
Progettazione e organizzazione eventi	> 2	> 2	_____

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

ANALISI DEI DATI RELATIVI AL BILANCIO DI ESERCIZIO 2020: INDICATORI DEL PIRA E RISORSE UTILIZZATE

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 marzo 2013, è necessario allegare al bilancio di esercizio - tra gli altri documenti - il Rapporto sui risultati, che illustra a consuntivo gli indicatori definiti nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (PIRA), avente il precipuo fine di specificare gli obiettivi della spesa.

Per il 2020 il PIRA è stato approvato unitamente al Preventivo Economico con delibera del Consiglio camerale n. 16 del 19/12/2019, 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.

A tal proposito, si riportano di seguito le risorse totali - comprensive dei costi di personale e funzionamento - destinate alla realizzazione delle Missioni individuate dal PIRA per il 2020.

MISSIONE	RISORSE UTILIZZATE
Competitività e sviluppo delle imprese	Euro 6.192.055,38
Regolazione dei mercati	Euro 3.120.276,44
Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo	Euro 583.269,05
Servizi istituzionali e generali delle pubbliche amministrazioni	Euro 1.549.292,98

RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE DELL'ENTE

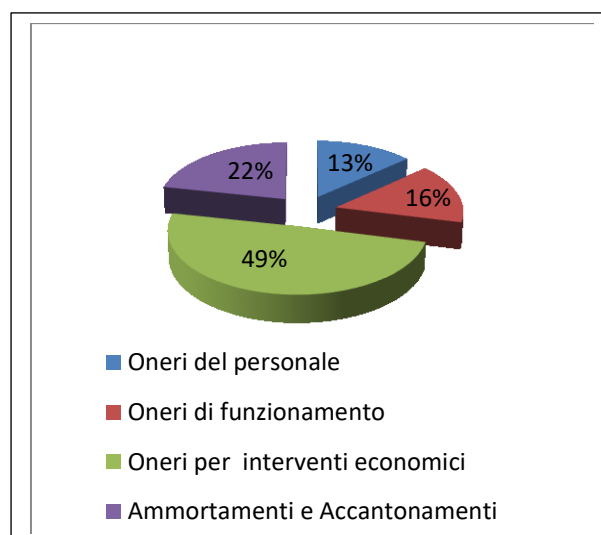
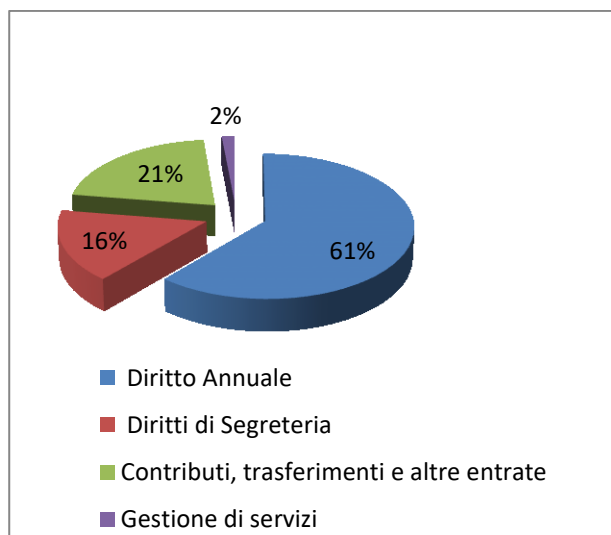
La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2019

TOTALE PROVENTI	2020	TOTALE ONERI	2020
Proventi correnti	9.826.865,44	Oneri correnti	14.464.189,51
Proventi finanziari	1.211.317,91	Oneri finanziari	9.999,75
Proventi straordinari	218.420,43	Oneri straordinari	17.012,97
Rettifiche di valore attività finanziaria	0	Rettifiche di valore attività finanziaria	0
Avanzo economico dell'esercizio	0,00	Disavanzo economico dell'esercizio	3.234.598,45

La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2019: dettaglio della gestione corrente - capacità del bilancio camerale di sostenere gli oneri correnti con proventi correnti propri (senza ricorso a strumenti finanziari di alcun genere)

PROVENTI DELLA GESTIONE CORRENTE	2019	2020
Diritto Annuale	6.230.143,04	5.984.339,93
Diritti di Segreteria	1.696.263,25	1.579.701,54
Contributi, trasferimenti e altre entrate	897.653,71	2.055.420,91
Gestione di servizi	214.469,90	145.604,01

ONERI DELLA GESTIONE CORRENTE	2019	2020
Oneri del personale	1.937.531,50	1.935.975,35
Oneri di funzionamento	2.370.872,84	2.242.553,17
Oneri per interventi economici	3.004.957,03	7.148.212,40
Ammortamenti e Accantonamenti	3.717.213,40	3.137.448,59

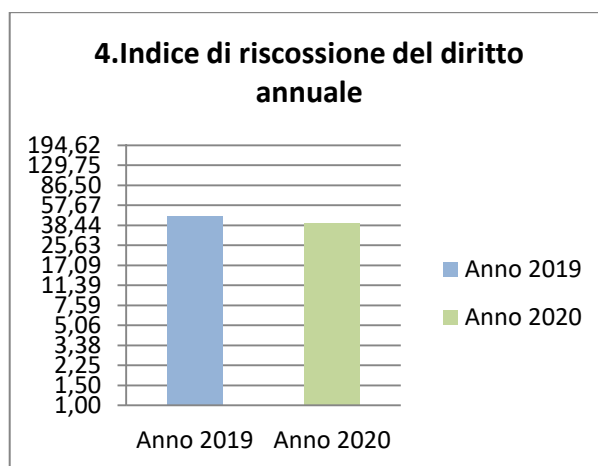
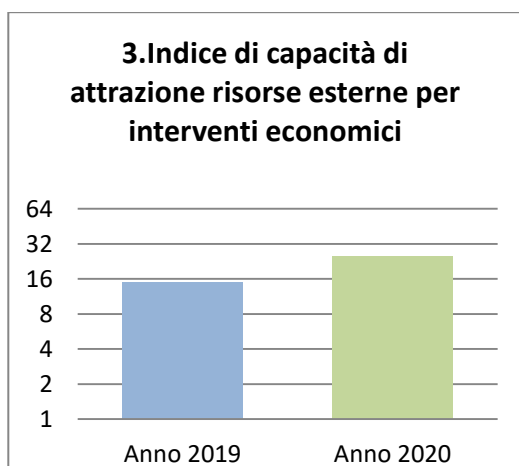
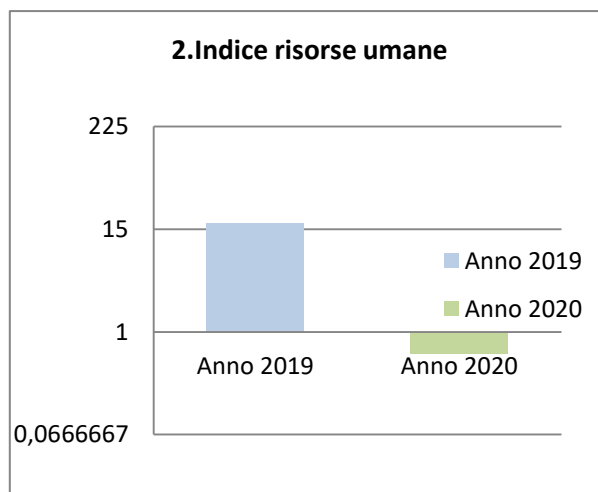
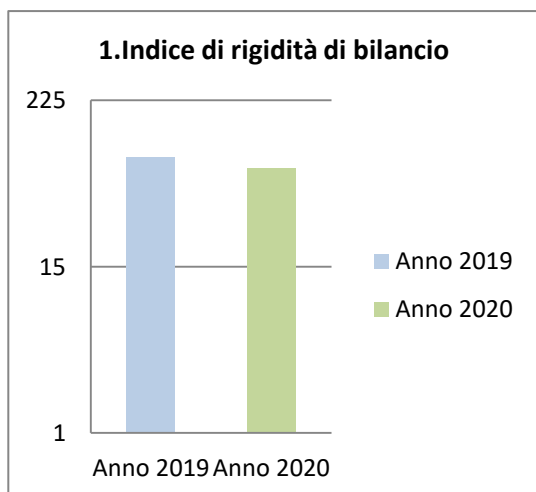




IL CONTENIMENTO DEGLI ONERI: INDICI ANALISI DI BILANCIO

	2019	2020	differenza	% di riduzione
Oneri del personale	1.937.531,50	1.935.975,35	1.556,15	0,08%
Oneri di funzionamento	2.370.872,84	2.242.553,17	128.319,67	5,41%

Indice	Composizione	2019	2020
1. Indice di rigidità di bilancio	Oneri correnti - interventi economici/Proventi correnti	88,75%	74,45%
2. Indice "risorse umane"	Costi del personale/Oneri correnti	17,57%	13,38%
3. Indice di capacità di attrazione risorse esterne per interventi economici	Contributi per progetti promozionali + proventi da gestione di beni e servizi riferiti ad attività promozionali / Costo per le iniziative di promozione economica	15,07%	25,16%
4. Indice di riscossione del diritto annuale	Importo totale delle riscossioni D.A. /dovuto D.A.	46,50%	40,43%



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 di per sé un Ente a prevalente componente femminile, il che non rende necessaria, allo stato attuale, 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 31/12/2020 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 (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 2020 sono state numerose le iniziative, portate avanti dall'Ufficio Progetti UE e Strategici, rivolte a dare supporto allo sviluppo dell'imprenditorialità femminile. Di seguito, una breve sintesi delle principali attività svolte.

INIZIATIVE 2020 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.

A gennaio 2020 la Camera di Commercio di Sassari, attraverso l'Ufficio Progetti UE e Strategici, ha individuato e promosso azioni e strumenti idonei per migliorare e moltiplicare concretamente le opportunità per le donne di realizzare attività di impresa, contribuendo anche alla diffusione di quella cultura imprenditoriale necessaria alla crescita ed al consolidamento delle iniziative .

L'Ufficio Progetti UE e Strategici, in particolare ha organizzato presso la sede di Olbia, la 3^a edizione del Laboratorio di assistenza personalizzata per la stesura del Project Work, della durata di 20 ore, secondo le modalità del Project Management (14/15- 28/29 gennaio 2020). L'attività laboratoriale è stata focalizzata sull'assistenza personalizzata per comprendere i fondamenti di project management e di euro-progettazione, partendo dalla definizione del progetto, la gestione, l'organizzazione del team fino alle logiche di un progetto di progetto.

Si è proceduto, inoltre all'organizzazione di un Incontro di Follow Up (18 febbraio 2020 h. 15,30) e consegna attestati alle imprenditrici che hanno partecipato ai laboratori tematici Business plan, Project management, Marketing e Coaching e Leadership al femminile.

Le attività di formazione e assistenza tecnica per aspiranti e neo imprenditori, in programma per l'annualità 2020, sono state sospese a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19.

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ

Nel 2020 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 dal 2019 si era 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 sarebbe dovuto diventare operativo dal 2020. Tuttavia, l'improvviso sopraggiungere dell'emergenza sanitaria ha determinato un rallentamento delle ordinarie attività e, pertanto, essendo i nuovi documenti ancora in fase di adozione, anche per il 2020 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).