

Relazione sulla Performance



1. PRESENTAZIONE	3
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI	4
2.1 Il contesto esterno di riferimento	4
2.2 L'Amministrazione	6
2.3 I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità	11
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	14
3.1 Albero delle performance, aree ed obiettivi strategici	14
3.2 Piani operativi ed obiettivi generali ed individuali	17
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	87
5. PARI OPPORTUNITÀ	90
6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	92
6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	92
6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo delle performance	93

Il D.Lgs. 150/09 attribuisce alla Relazione sulla performance la funzione di evidenziare, a consuntivo, i risultati della capacità organizzativa dell'Ente rispetto a quanto preventivamente definito in sede di Relazione previsionale e programmatica e di Piano della performance. Si pone pertanto come rendiconto e riflessione organizzata della capacità della Camera di Commercio di Sassari di contribuire allo sviluppo socio-economico del Nord Sardegna, descrivendo il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi assegnati ai vari servizi, partendo dal raggiungimento delle performance individuali fino ad arrivare agli obiettivi strategici a fondamento dell'attività amministrativa e di promozione economica dell'Ente.

Attraverso la Relazione, la Camera di Commercio si propone di illustrare alle oltre 55mila imprese del Nord Sardegna, alle loro Associazioni, ai cittadini interessati e agli stakeholders territoriali i principali risultati delle azioni programmate e realizzate nel corso del 2013.

Si è cercato di redigere il documento secondo modalità e con un linguaggio il più possibile "per non addetti ai lavori", in un'ottica di trasparenza e secondo principi di intelligibilità, veridicità, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

IL PRESIDENTE
Dr. Gavino Sini

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



2.1 Il contesto esterno di riferimento

Nel corso del 2013 si è assistito al consolidamento di una situazione di crisi, sia strutturale che congiunturale, del sistema economico della Sardegna. La fase di contrazione ha interessato anche il Nord dell'Isola. Il sistema produttivo locale ha pesantemente risentito della riduzione dei consumi delle famiglie e degli investimenti delle imprese, mentre - a differenza di altre aree del Paese - le esportazioni non hanno potuto svolgere un ruolo efficace di contrasto, data la loro strutturale debolezza nel caso dell'Isola e del Nord Sardegna in specie.

Alcuni settori di rilievo nella struttura produttiva e occupazionale del nostro territorio, risultano particolarmente colpiti dalla recessione in atto: in primo luogo, **l'attività edilizia** e, a seguire, il **comparto artigiano** e quello del **commercio**.

I fattori alla base della crisi locale non differiscono ovviamente da quelli che agiscono a livello nazionale, con l'aggravante che, nel caso del Mezzogiorno e quindi della Sardegna, gli effetti negativi si rilevano ancor più pesanti tenuto conto della strutturale debolezza del territorio meridionale.

La caduta dei consumi delle famiglie ha inciso fortemente sull'attività delle imprese sia in termini di produzione corrente che di propensione a investire. La conseguenza più grave risiede oggi in una crisi occupazionale diffusa e nell'aumento della disoccupazione – testimoniati anche dall'espansione degli interventi in Cassa Integrazione - nell'accentuarsi degli elementi di precarietà nell'utilizzo delle forze di lavoro. Fenomeni che, a loro volta, provocano ulteriori rallentamenti, se non vere e proprie cadute, nell'attività produttiva.

In termini **quantitativi**, le stime disponibili sulla dinamica del Prodotto Interno Lordo evidenziano in linea di massima quanto segue:

- ✓ Per il **2013**, è stimata una riduzione del PIL regionale pari al 2,6%.
- ✓ Come prospettiva per il **2014**, tuttavia, dovrebbe verificarsi una leggera ripresa (+0,2%).

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

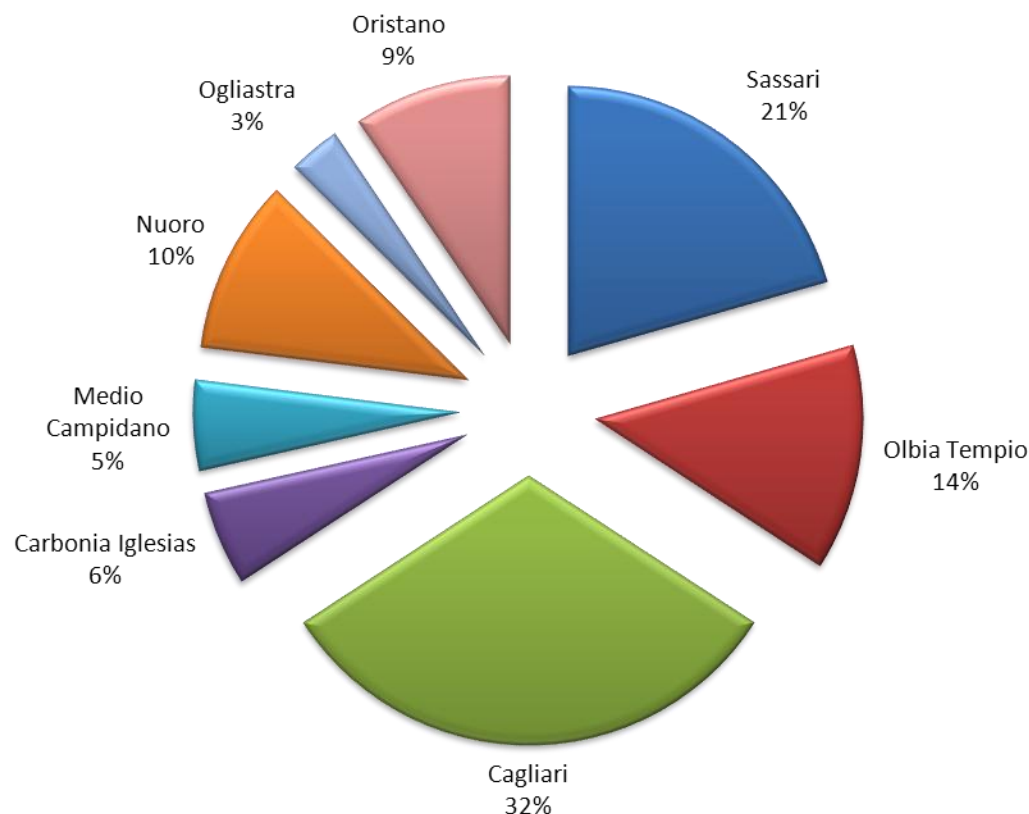


In questo scenario, il prevedibile andamento del PIL per il Nord Sardegna nel suo insieme dovrebbe configurarsi come segue:

- ✓ Per il **2013**, si avrebbe una contrazione - a consuntivo pari al -1,4%;
- ✓ Per il **2014**, si prevede invece una crescita (+0,8%).

A fine 2013 il **sistema delle imprese del Nord Sardegna** - su cui si focalizza l'attività di analisi e di promozione istituzionalmente svolta dalla Camera di Commercio - contava oltre 57.000 iniziative (il 35% di quelle registrate per l'intera Isola), di cui oltre 34.000 in provincia di Sassari e quasi 23.000 in provincia di Olbia-Tempio. Si tratta quindi di un aggregato significativo - articolato in una molteplicità di forme giuridiche, settori e dimensioni - al quale è affidato il compito di fronteggiare l'attuale problematica fase dell'economia locale e che nel 2013 ha indubbiamente registrato una battuta d'arresto ma non un evidente caduta, il che può essere motivo di conforto in vista di una auspicabile ripresa.

Il Sistema delle imprese - 2013



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



2.2 L'Amministrazione

Risorse umane

La pianta organica della Camera di Commercio di Sassari - approvata con delibera di Giunta n. 68 del 20/6/2008 - prevede 70 unità di ruolo; tuttavia l'Ente è in sott'organico già da qualche anno. Al 1° gennaio 2013 erano presenti 45 dipendenti a tempo indeterminato, distribuiti nelle diverse categorie come evidenziato nella tabella di seguito riportata:

<i>Categoria</i>	<i>N. Posti</i>	<i>Coperti</i>	<i>Vacanti</i>
<i>Dirigenti</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
<i>D</i>	<i>16</i>	<i>8</i>	<i>8</i>
<i>C</i>	<i>30</i>	<i>20</i>	<i>10</i>
<i>B</i>	<i>19</i>	<i>14</i>	<i>5</i>
<i>A</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>1</i>
<i>Totale</i>	<i>70</i>	<i>45</i>	<i>25</i>

Alla fine dell'anno, inoltre, vi è stato il collocamento a riposo non programmato di un dipendente di categoria D. Tra i dipendenti a tempo indeterminato ve ne sono attualmente due con contratto di lavoro part-time, secondo la seguente specifica:

- n. 1 dipendente cat. C, pos. ec. C5: part-time al 76,38%;
- n. 1 dipendente cat. B, pos. ec. B7: part-time al 90,00%.

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



All'interno delle due aree dirigenziali in cui era strutturata la Camera al 31/12/2013 il personale era distribuito come da sottostante tabella:

<u>Area</u>	<u>Cat. A</u>	<u>Cat. B</u>	<u>Cat. C</u>	<u>Cat. D</u>	<u>Totale</u>
SEGRETERIA GENERALE	2	2	6	3	13
REGISTRO, PROMOZIONE E REGOLAZIONE MERCATO	1	12	14	4	31

Per fare fronte a situazioni contingenti, l'Ente ha utilizzato forme di lavoro flessibile, facendo ricorso in particolare alla somministrazione (sono state impiegate in diversi periodi dell'anno 5 unità). In tal modo si è potuto sopperire alle difficoltà dovute sia ai carichi di lavoro sempre più pressanti a causa della citata situazione di sott'organico, sia al fatto che solo nell'ultima parte dell'anno è stato possibile avviare il procedimento di concorso pubblico per il reclutamento di un'unità di categoria C conseguente all'esito infruttuoso della relativa procedura di mobilità.

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 *standards* di preparazione culturale e adeguati trascorsi lavorativi o precedenti percorsi formativi.

Su un altro versante, inoltre, si è concluso il primo anno di addestramento teorico-pratico dei dieci vincitori di borsa di studio per giovani laureati da impiegare in attività amministrative e promozionali, inseriti nei vari settori di attività a partire dal gennaio 2013.

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

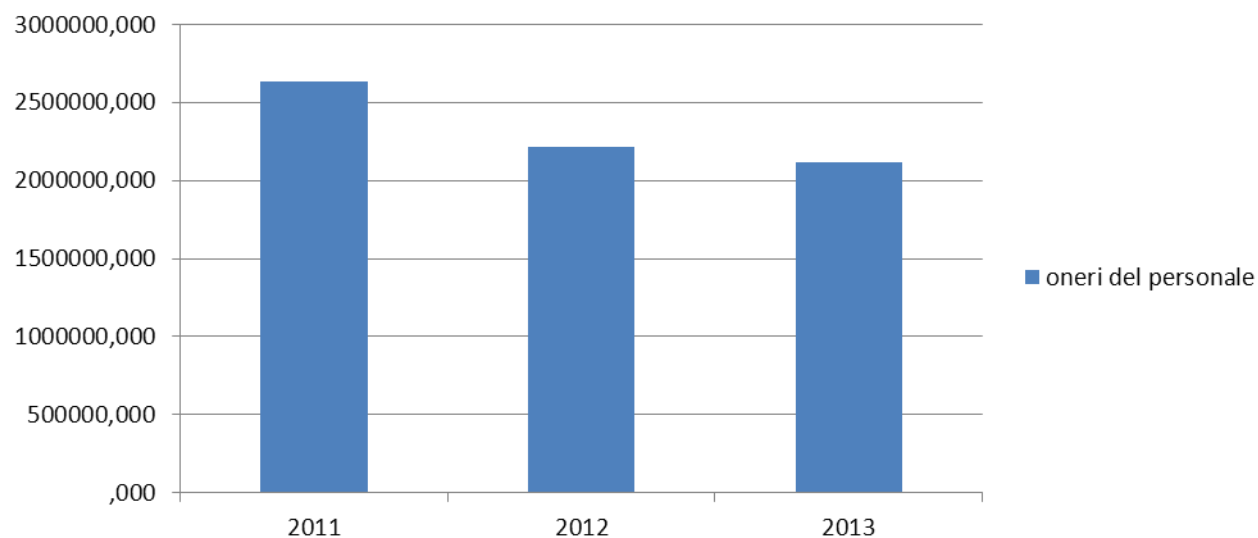


RISORSE ECONOMICHE IMPIEGATE

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

	2011	2012	2013
oneri del personale	2.633.906,32	2.212.865,22	2.117.783,66

**Oneri del personale triennio
2011-2013**



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

Ripartizione degli oneri del personale nelle quattro funzioni istituzionali

2013	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA (D)	TOTALE
Costo del personale	235.403,55	430.276,88	1.195.078,06	257.025,17	2.117.783,66
% incidenza	11,12%	20,32%	56,43%	12,14%	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.

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

	2013		2012	
dipendentiX1000	44	0,95	46	1,00
N. Imprese attive R.I.	46183		46195	

	2013		2012	
Costo del personale	2.117.783,66	45,86	2.212.865,22	47,90
N. Imprese attive R.I.	46183		46195	

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



Portafoglio delle partecipazioni camerali

GEASAR Spa	10% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI	ALTRE SOCIETA'
INFOCAMERE Scpa	0,32% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
LOGUDORO GOCEANO Scarl	1,92% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 ND – 2011 ND – 2012 ND non disponibile (ultimo Bilancio 2009)	ALTRE SOCIETA'
RETECAMERE Scarl	0,10% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 NO – 2012 NO	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
TECNO HOLDING Spa	0,23 - Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
CAMCOM - UNIVERSITAS MERCATORUM Scarl	1,04% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
GALLURA SVILUPPO Srl	1,5% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2010 NO – 2011 SI – 2012 NO	ALTRE SOCIETA
PROMIN Scpa	16,47% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni: 2010 SI – 2011 NO – 2012 SI	ALTRE SOCIETA
SOCIETA' IPPICA SASSARESE Srl	0,32% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 NO	ALTRE SOCIETA
ANGLONA MONTE ACUTO Scarl - in liq.ne	5% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 NO – 2011 ND – 2012 ND	ALTRE SOCIETA
CO.RI.SA. Scarl - in liq.ne	17,15% - Pareggio bilancio: dati non disponibili (ultimo Bilancio 1999)	ALTRE SOCIETA
CONSUL SERVICE Srl – in liq.ne	0,49% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2009 NO – 2010 SI – 2011 SI	ALTRE SOCIETA (liquidata in data 28/12/2011)
JOB CAMERE Srl	0,19% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE (SCISSA DALLA IC OUTSOURCING SPA)
Sistema Turistico Locale Sardegna Nord Ovest Scarl	6,57% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 NO – 2012 NO	ALTRE SOCIETA
TECNOSERVICECAMERE (già TECNOCAMERE) Scpa	0,11% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE (FUSA CON SERVICECAMERE Scarl IL 22/6/10)
IC OUTSOURCING S.c. a r.l.	0,19% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI	SOCIETA' DEL SISTEMA CAMERALE
BANCA POPOLARE EMILIA ROMAGNA Spa	0,08% - Pareggio bilancio ultimi 3 anni : 2010 SI – 2011 SI – 2012 SI	ALTRE SOCIETA'

2.3 I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità

Anche nel corso del 2013 l'attività della Camera è stata condizionata da diversi fattori che, in alcuni casi, hanno portato ad una rielaborazione degli obiettivi strategici determinando risultati perfino superiori rispetto a quelli previsti, mentre in altri si sono rivelati elementi di criticità che hanno costretto ad un ridimensionamento delle attività per adattare alle mutate prospettive ed esigenze del sistema delle imprese.

Con riguardo all'organizzazione interna, il Segretario Generale - unico Dirigente in servizio a partire dal 1° gennaio 2012 - ha ulteriormente sviluppato la pianificazione strategica già delineata nei programmi dello scorso anno ed inoltre ha avviato diversi nuovi progetti di promozione economica.

Come già ricordato, si è ulteriormente aggravata la situazione di sott'organico in cui l'Ente versa ormai da tempo, essendo stata collocata a riposo un'altra unità lavorativa - un funzionario responsabile di servizio con posizione organizzativa - non controbilanciata da nuovi ingressi. Alla fine del 2013, si è resa necessaria quindi una risistemazione delle aree organizzative, poste tutte sotto la direzione del Segretario Generale (che riveste anche il ruolo di Conservatore del Registro delle imprese), che si è concretata dal mese di gennaio 2014 in una rivisitazione dei servizi e degli uffici e nella conseguente redistribuzione dei dipendenti al loro interno, al fine di incrementare l'efficienza dell'attività amministrativa, anche a vantaggio dell'utenza.

Inoltre, in sede di aggiornamento del preventivo economico 2013 si è deciso di incrementare il budget per gli interventi di promozione economica al fine di restituire quanto più possibile i proventi derivanti dal versamento del diritto camerale in servizi e attività promozionali per il sistema economico locale. Le risorse a tal fine destinate hanno finanziato nuove iniziative di promozione economica che hanno prodotto benefici permanenti e dimostrato la capacità della Camera di Commercio di operare incisivamente a favore dell'economia provinciale.

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



La scelta a suo tempo fatta dall'Amministrazione - e già rivelatasi vincente - di privilegiare soprattutto l'attuazione di programmi basati su solidi rapporti di collaborazione con le altre istituzioni del territorio (Università, Regione Sardegna, Enti locali), così da unire le forze per affrontare meglio il momento di difficoltà, è stata ulteriormente implementata nel corso del 2013. In particolare, si sono consolidati i rapporti con l'Università degli Studi di Sassari anche attraverso il proseguimento delle attività del Protocollo di intesa relativo al progetto INN.TE. (innovazione d'impresa e competitività territoriale) nonché la continuazione delle attività legate al programma Erasmus Placement in Sardinia.

Per quanto riguarda il primo, nel corso del 2013 si è passati dalla fase di programmazione ad una più operativa, che ha visto il coinvolgimento dei funzionari degli omologhi uffici dei due enti in incontri tematici volti a sviluppare idee e azioni operative concrete.

Nell'ambito del programma Erasmus, invece, la Camera di Commercio ha continuato a svolgere un ruolo di raccordo con il sistema delle imprese, effettuando un'attività di monitoraggio diretta alla definizione dei profili maggiormente richiesti dalle aziende, provvedendo alla raccolta delle offerte di tirocinio ed accogliendo a sua volta una studentessa spagnola presso i propri uffici, nel settore della Promozione economica.

A fine anno, si è inoltre sottoscritto il protocollo sperimentale con il Centro per la giustizia minori per la Sardegna, organo decentrato del Dipartimento per la Giustizia minorile del Ministero della Giustizia, finalizzato all'inclusione sociale dei minori e dei giovani adulti sottoposti a procedimento penale da parte dell'Autorità giudiziaria.

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



Sul piano organizzativo interno, si è cercato di ottimizzare le risorse disponibili proseguendo nell'opera di semplificazione delle procedure, specie sul piano della digitalizzazione dei processi e dei flussi documentali tra uffici: a tal fine, si è continuato il percorso - intrapreso lo scorso anno - di potenziamento del sistema informatico dell'Ente, volto a migliorare la fluidità dei procedimenti e delle comunicazioni interne ed esterne. Inoltre, è proseguita la serie di incontri formativi con tutti i dipendenti aventi ad oggetto, in particolare, l'utilizzo della posta elettronica certificata e del protocollo informatico, anche attraverso la predisposizione di una apposita guida. Dopo l'estate ha avuto inizio il ciclo di incontri con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, diretto a somministrare a tutto il personale la formazione prevista dalla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008), che proseguirà nel 2014 con l'addestramento specifico di alcuni dipendenti in tema di antincendio e primo soccorso.

Nel 2013 si è ultimato il Progetto di valorizzazione del patrimonio artistico camerale, iniziativa attuata per mezzo di una procedura altamente innovativa, che consente una consultazione tecnologica sempre aggiornata - curata nei dettagli e negli approfondimenti - nelle modalità di fruizione grazie alla piattaforma multimediale e alle applicazioni interattive, quali QR Code e NFC.

Nel corso dell'anno si è, inoltre, istituita una sorta di ufficio trasversale - formato da addetti alla Segreteria, alla Promozione ed alla Ragioneria - che si occupa della gestione dei contributi e dei cofinanziamenti camerali secondo la nuova procedura integrata e standardizzata appositamente creata per delineare un percorso amministrativo trasparente, efficace e con tempi sempre più brevi, che parte dal momento della ricezione della richiesta e si conclude con la fase terminale del saldo.

Va, infine, segnalato che purtroppo nel mese di novembre la zona del Nord Sardegna è stata interessata da una calamità naturale che ha prodotto gravi danni materiali, oltre che alla popolazione, anche a molte attività imprenditoriali e pertanto la Camera si è immediatamente attivata per promuovere interventi di sostegno finanziario a favore delle aziende coinvolte.

3.1 Albero delle performance, aree ed obiettivi strategici

La Camera di Commercio, in conformità a quanto previsto dalla delibera della CiViT n. 112/2010, ha riorganizzato le proprie attività strategiche ed operative nell'ottica di un albero delle performance, ovvero di una mappa logica che rappresenta i legami tra aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano target concreti, azioni e risorse).

In particolare, il Piano delle Performance 2011–2013, realizzato in coerenza con gli indirizzi generali e con il programma pluriennale approvato dal Consiglio Camerale all'inizio del mandato, ha come obiettivi strategici il sostegno all'innovazione e rilancio competitivo del territorio ai fini del rafforzamento del mercato e della tutela delle tipicità locali. Ai fini della correlazione tra funzioni strategiche e struttura organizzativa sono state individuate le sei aree d'intervento di seguito riportate (che non corrispondono alle aree dirigenziali, descritte nel capitolo 2, in cui è strutturata l'organizzazione interna dell'Ente):

1.Promozione economica, studi e statistica: riguarda gli interventi di promozione economica in diversi settori che hanno l'obiettivo di accrescere le relazioni tra gli attori e creare sinergie economiche e di filiera mentre nelle attività d'informazione rientrano i servizi di prima informazione e assistenza, gli studi e ricerche di mercato; la partecipazione a mostre e fiere volte alla diffusione di informazioni economiche tramite le strutture in forza al sistema camerale.

2.Promozione strategica ed internazionalizzazione: consiste nella valorizzazione delle produzioni locali più caratteristiche dell'artigianato e dell'agroalimentare nonché dei settori strategici sia con programmi di sostegno focalizzati sul contesto nazionale sia con progetti orientati a favorire lo sbocco sui mercati internazionali. In tale contesto si inseriscono le attività di individuazione di nuovi mercati, consolidamento di azioni di partenariato, missioni, ecc.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



3. Area anagrafica: i servizi amministrativi rappresentano il nucleo storico delle attività camerali, il cuore pulsante dell'Ente, sia per effetto della pubblicità legale che la Legge ha previsto con l'iscrizione al Registro delle Imprese sia per la vasta mole di attività che giornalmente vengono svolte. Quotidianamente infatti, oltre alla gestione delle numerose pratiche telematiche, si rilasciano certificati e visure, copie di atti, si vidimano registri di contabilità, si offre un'informazione continua, tramite lo sportello dedicato, sulle principali novità legislative che interessano le imprese. E ancora vengono gestiti i protesti, gli albi minori, ruoli ed elenchi, si collabora attivamente con il settore artigiano, grazie anche alla Commissione provinciale artigianato che effettua controlli su particolari attività e molto altro ancora.
4. Regolazione del mercato: le attività riguardano in particolare le verifiche sulla taratura di strumenti metrici e la risoluzione extragiudiziale di controversie mediante attività di arbitrato, conciliazione e mediazione, nonché la capacità innovativa legata alla promozione di marchi e brevetti.
5. Processi gestionali: i processi gestionali sono relativi ad attività con rilevanza interna a cui è collegata l'efficienza e l'efficacia degli uffici sia amministrativi che contabili, tra i cui obiettivi rientrano lo sviluppo del ciclo di programmazione e dei processi di bilancio, l'attenzione al clima organizzativo e alla motivazione e diffusione della cultura della performance, la valorizzazione del patrimonio di proprietà dell'Ente e l'acquisizione di ulteriori beni.
6. Azienda speciale: l'azione della Camera viene svolta anche grazie al contributo offerto dall'Azienda Speciale Promocamera, che svolge la sua attività in specifiche aree di intervento quali l'internazionalizzazione, la formazione imprenditoriale, l'innovazione di impresa ed il padiglione fieristico.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Gli obiettivi prefissati nel Piano delle performance 2013 sono stati pienamente realizzati, come meglio illustrato nelle tabelle riportate nel successivo paragrafo nelle quali si evidenzia, per singole linee d'azione e conseguenti piani, il raggiungimento dei target individuati in fase di programmazione.

Inoltre, visto il persistere della situazione di grave crisi, l'Ente Camerale ha ravvisato - come già detto - la necessità di sostenere anche azioni congiunte, non preventivate in fase di programmazione, 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.

Sempre nell'ottica dello sviluppo dell'imprenditoria locale, si è realizzata un'attività volta a diffondere la cultura dell'innovazione tra le piccole e medie aziende del territorio, ed in particolare si sono utilizzati strumenti agevolativi quali i voucher, consistenti nell'erogazione di contributi specifici alle imprese che si siano distinte nel campo dell'innovazione.

Infatti, nel corso dell'anno sono stati emanati i due bandi «Start Up» e «Bonas in novas», che utilizzano lo strumento dei voucher per supportare le nuove imprese e quelle che investono in innovazione e trasferimento tecnologico.

Si sono svolte delle iniziative promozionali innovative volte alla valorizzazione delle produzioni agroalimentari quali, tra le altre, il progetto «Vincenti per natura», attraverso il quale sono state valorizzate le risorse del Nord Sardegna, nel caso di specie per mezzo dello sport individuato come efficace canale di comunicazione e promozione.

3.2 Piani operativi e obiettivi generali ed individuali

Di seguito, come accennato, si riportano in forma schematica i principali obiettivi individuati in linee strategiche e piani di azione con l'indicazione dei target previsti e dei risultati raggiunti riproponendo lo schema del Piano delle Performance al fine di rendere omogenei, anche da un punto di vista formale, i documenti del nuovo sistema di misurazione e valutazione e facilitarne la lettura anche agli esterni.

Per quanto concerne la performance individuale, anche per il 2013 si è deciso di riportare, per ognuna delle due aree dirigenziali in cui è organizzato l'Ente nel periodo di riferimento, una breve sintesi delle funzioni svolte da ogni ufficio con la specificazione degli addetti assegnati a ciascuno di essi, così da rilevare anche l'attività ordinaria non riportata nel Piano delle Performance.

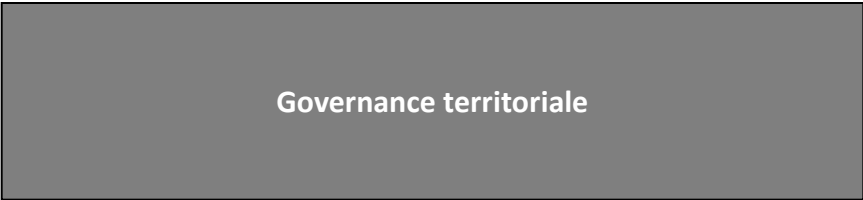
Conoscere l'Economia Locale

Incidere sullo sviluppo economico

Obiettivi di outcome/output

- 1) Aumentare la conoscenza economica locale
- 2) Rafforzare e promuovere l'imprenditorialità
- 3) Valorizzare le eccellenze del territorio

Indicatori	Target	Risultati
1) Realizzazione di studi ed analisi che aiutino a capire l'economia del Nord Sardegna	Realizzazione di almeno tre studi ed analisi sull'economia locale	Attività pienamente realizzata
2) Favorire lo sviluppo del sistema imprenditoriale, attraverso politiche di genere, il sostegno nella fase di start up, il supporto all'introduzione di tecniche/procedimenti innovativi	Realizzazione di almeno tre iniziative a supporto del sistema imprenditoriale	Attività pienamente realizzata
3) Promuovere le eccellenze del territorio	Realizzazione di almeno tre iniziative di promozione e valorizzazione delle produzioni locali	Attività pienamente realizzata



Obiettivi di outcome/output

Accrescere le relazioni tra gli attori e creare sinergie economiche verificando la coerenza delle iniziative promosse con la piattaforma programmatica

Indicatori	Target	Risultati
Crescita relazioni fra gli attori e le altre Istituzioni del Territorio (Governance)	Almeno n° 5 accordi/progetti strategici con altri partner istituzionali (triennio 2011-13)	Si. A titolo esemplificativo: - Marketing urbano (Comuni di Sassari e Porto Torres) - INN.TE e Erasmus Placement (Università di Sassari) - Protocollo sperimentale con il Centro per la giustizia minori per la Sardegna - Fabbrica Europa (Provincia di Sassari)

Riorganizzazione interna del Registro delle Imprese	Albo Imprese artigiane: informazione e supporto per l'attività di impiantistica	Concorso di idee per «Nuovo salone Registro»	Diritto Annuale e sanzioni: guida informativa	Albi ruoli e protesti: formazione e informazione	Ufficio di Olbia: maggiore informazione all'utenza
---	---	--	---	--	--

Obiettivi di outcome/output

Servizio Registro e Albi: promotori di una P.A. innovativa

Indicatori	Target	Risultati
Realizzazione di una P.A. innovativa nel settore anagrafico	Raggiungimento dei target dei relativi Piani di azione	Target raggiunti entro il 31/12/2013 (v. slide da 33 a 38)

Budget (CdC B001)

Attività paragiurisdizionale - Elenco raccomandatari marittimi - Concorsi a premio - Tutela del consumatore

Vigilanza strumenti metrici e verifica - Diritti di privativa

Obiettivi di outcome/output

- 1) Incentivazione al ricorso alle procedure alternative di risoluzione dei conflitti tra i soggetti economici e privati mediante la predisposizione di strumenti tecnici e giuridici per facilitarne l'utilizzo
- 2) Rafforzamento del servizio metrico per copertura dell'intero territorio del Nord Sardegna
- 3) Potenziamento ufficio brevetti e marchi
- 4) Messa a regime della commissione per la tenuta dell'elenco raccomandatari marittimi direzione marittima Olbia

Indicatori	Target	Risultati
1) miglioramento della fornitura complessiva dei servizi di tutela della fede pubblica e della composizione delle controversie economiche (elaborazione regolamento per l'accesso a la tenuta dell'elenco degli arbitri, elaborazione clausole contrattuali compromissorie, elaborazione modulistica a seguito adozione nuovo regolamento della Camera Arbitrale, azioni di promozione e incentivazione ricorso all'arbitrato e alla mediaconciliazione, adozione delle procedure per mediazione telematica)	Si/No entro primi sei mesi 2013	Realizzato
2) estensione del servizio metrico alla sede di Olbia (incremento dotazione tecnica per nuova sala verifiche con laboratorio pesiere e masse) – vigilanza sugli strumenti di misura per la tutela della fede pubblica 3) progetto potenziamento UBM 4) revisione elenco raccomandatari marittimi (avvio procedura esame ammissione elenco)	Si/No entro 2013	2)Predisposizione dell'ufficio ma mancata attuazione per riorganizzazione organico 3)Realizzato 4)realizzato

Miglioramento del ciclo di programmazione

Attenzione al clima organizzativo

Valorizzazione ed incremento del patrimonio

Obiettivi di outcome/output

1) Buona gestione del ciclo di programmazione e dei processi di bilancio (struttura e contenuti documenti di bilancio)

Indicatori	Target	Risultati
Interventi sul ciclo di programmazione per renderlo più coerente con il D.P.R.254/2005 e con il D. Lgs. 150/2009 e per integrare i vari documenti tra loro anche attraverso l'adozione di software dedicati	Si/No entro il 2013	Si
Stesura condivisa della RPP in coerenza con il piano delle Performance e il bilancio preventivo	Si/No entro il 2013	Si

Miglioramento del ciclo di programmazione

Attenzione al clima organizzativo

Valorizzazione ed incremento del patrimonio

Obiettivi di outcome/output

- 1) Miglioramento processi interni
- 2) Attuazione misure di trasparenza e pubblicità

Indicatori	Target	Risultati
2) Avvio ricognizione ed aggiornamento dei documenti interni camerali di competenza (Piani, regolamenti, ecc.)	Si/No entro il 2013	Si
3) Completa attuazione della protocollazione in uscita da parte di tutti gli uffici	Si/No entro il 2013	Si
5) Applicazione della normativa in materia di trasparenza	Si/No entro il 2013	Si

Miglioramento del ciclo di programmazione

Attenzione al clima organizzativo

Valorizzazione ed incremento del patrimonio

Obiettivi di outcome/output

- 1) Informatizzazione Processi
- 2) Valorizzazione del patrimonio camerale

Indicatori	Target	Risultati
1)Miglioramento gestione processi amministrativo – contabili	Si/No entro il 2013	Si
2)Investimenti e patrimonio camerali	Si/No entro il 2013	Si

Promozione innovazione e marketing economico

Sviluppo attività di formazione

Obiettivi di outcome/output

- 1) Consolidamento e sviluppo Attività di aggiornamento per l'impresa e Sviluppo manageriale
- 2) Sostegno all'apertura dei nostri operatori economici verso il mercati esteri ed alle realtà economiche internazionali
- 3) Sviluppo e della diffusione di innovazioni gestionali e organizzative presso le imprese locali attraverso la realizzazione di progetti innovativi

Indicatori	Target	Risultati
1) Coerenza interventi formativi con le esigenze delle imprese del Nord Sardegna	N. di corsi attivati >= anno precedente	Corsi attivati N. 21>10 (anno precedente)
2) Azioni di internazionalizzazione distinte per target specifici	Si/No	Azioni per imprese matricole: Progetto EXIT Azioni sul mercato cinese Azioni sul mercato arabo (Oman)
3) Capacità innovativa dell'offerta dei servizi	Si/No	Realizzazione di attività di assistenza tecnica in azienda per analisi organizzazione aziendale al fine dell'individuazione dei punti di forza e debolezza per l'internazionalizzazione

1.1. Azioni per favorire la crescita d'impresa

Target

Indicatori operativi	Target	Risultati
Diffusione cultura impresa femminile: attività del comitato imprenditorialità femminile	N° iniziative realizzate dal comitato imprenditorialità femminile > 2	Attività Pienamente realizzata. N. 3 iniziative realizzate a) Corso di formazione imprese femminili; b) Premio imprese femminili II° annualità c) Giornata dell'Imprenditrice
- Ufficio produzioni tipiche: 1) Organismo di controllo vini 2) Iniziative promozionali sull'agroalimentare - Azioni per lo sviluppo della nautica: Progetto Innautic: completamento attività Partecipazione ad eventi fieristici del settore nautico	1) n. Visite ispettive effettuate > 30 n. Prelievi campioni > 50 n. Certificazioni emesse > 50 Predisposizione regolamenti e modulistica 2) Realizzazione di almeno 2 iniziative Attività programmate portate a termine >90% Partecipazione ad almeno 1 evento fieristico sulla nautica	Attività pienamente realizzate 1) Visite ispettive effettuate: 208 n. Prelievi campioni: 132 n. Certificazioni emesse 130 2) Realizzate 5 iniziative: - Progetto Vincenti per Natura, che ha portato alla realizzazione di 14 incontri BtoB in altrettante diverse località; - Concorso Ercole Olivario; - Progetto Promozione della dieta mediterranea Convegno Coltivare il Locale - Progetto InPorto; - Progetto distretti sul web Progetto Innautic: Conclusione del progetto Partecipazione a due eventi sulla nautica: - Salone nautico di Genova; - Barcolana di Trieste

Centro di responsabilità

Centro di costo B002 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: intero servizio

1.1. Azioni per favorire la crescita d'impresa

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Marketing Urbano	Si/No	Si
Area SEP di Olbia	Predisposizione piano di fattibilità entro 30/06/ 2013	Si

Centro di responsabilità

Centro di costo B002 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: Responsabile ufficio, Personale Ufficio Progetti e Imprenditorialità Femminile

1.2. Innovazione tecnologica e sviluppo sostenibile

Target

Indicatori operativi

Target

Risultati

Realizzazione dei seguenti progetti:

- 1) Green Economy Blue Economy e sviluppo sostenibile;
- 2) Promozione delle eccellenze produttive dei territori e della dieta mediterranea;
- 3) Servizi a supporto delle nuove imprese e sostegno all'occupazione;
- 4) Progetto R.E.I. Risparmio Energetico, Innovazione e servizi avanzati di IT nel nord Sardegna;
- 5) Progetto Prioritario Manutenzione & Sviluppo urbano.

- 1) Realizzazione di almeno 1 iniziativa legata all'economia del mare e alla green economy;
- 2) Realizzazione di almeno 1 iniziativa legato alla promozione della dieta mediterranea;
- 3) Attività di assistenza tecnica: n. incontri individuali con aspiranti imprenditori e neo imprenditori. Erogazione voucher alle start up >3;
- 4) Erogazione voucher imprese innovative >3;
- 5) Diffusione strumento del «Global Service tra le imprese del territorio» realizzazione di 1 incontro informativo.

1a) Partecipazione agli Stati Generali dell'Economia del Mare (Aprile); 1b) realizzazione di incontro in plenaria con partner Istituzionali (dicembre); 1c) Predisposizione questionario rilevazione esigenze;

2a) Realizzazione convegno Coltivare il Locale; 2b) predisposizione schede prodotti tipici;

3a) n. 67 incontri one to one; 3b) 15 voucher start up erogati;

4) erogazione n. 15 voucher;

5a) realizzati 2 incontri, a Sassari e ad Olbia, con stakeholder locali per verificare gli argomenti di interesse;

5b) VII edizione dell'incontro nazionale Ener.Loc. in cui sono stati sviluppati gli argomenti emersi durante gli incontri con gli stakeholder.

Centro di responsabilità

1.3. Servizi di prima informazione e assistenza

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
1) Servizi d'informazione erogati da sportelli: a) Sportello orientamento b) Sportello ambiente c) Commercio estero	a) Servizi a supporto dell'imprenditorialità erogati: n. contatti > 50 b) N° pratiche evase > 5000 c) N° pratiche evase > 300	a) > 500 b) > si c) > si
2) Economia della creatività	Realizzazione di almeno 1 iniziativa	Sono state realizzate due iniziative di scouting e accoglienza di delegazioni cinematografiche
3) Implementazione Catalogo Periodici SBN	Si/No	Si
4) Ricollocazione del patrimonio periodico	Si/No	Si
5) Rassegna stampa quotidiana	Si/No	Si
6) Rassegna normativa periodica	Si/No	Si
7) Monitoraggio livello di soddisfazione	Giudizio almeno buono	Sono state monitorate le attività di supporto alle imprese riportando un giudizio positivo.

Centro di responsabilità

Centri di costo A007 e B002 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: intero servizio Promozione economica per i punti 1), 2) e 7)
Personale partecipante: addetta alla Biblioteca per punti 3), 4), 5) e 6)

1.3. Studi ed analisi sull'andamento dell'economia

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
1) Sportello di informazione economico-statistica: Pubblicazioni periodiche Osservatorio economico 2013 Analisi socio-economiche ad hoc	Si/No entro il 2013	Si
2) Commissione prezzi	Pubblicazione listini	Pubblicazione mensile dei listini
3) Giornata dell'economia	Realizzazione evento n. Partecipanti evento > 100	I dati relativi all'economia del territorio sono stati presentati durante il convegno realizzato in occasione della visita dell'Ambasciatore della Turchia in Italia nonché in occasione di ulteriori incontri pubblici tra cui un convegno realizzato ad Olbia dalla Lega cooperative. I Partecipanti sono stati superiori a 100.

Centro di responsabilità

Centro di costo A007 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: Responsabile Ufficio Statistica

2.1. Export ed internazionalizzazione

Target

Indicatori operativi	Target	Risultati
1) Gestione Fondo Fiere e Workshop nazionali ed internazionali Implementazione sistema di monitoraggio	N° domande pervenute > anno precedente	Risultato pienamente raggiunto: 140 domande di contributo e 96 domande di liquidazione pervenute. Numero sostanzialmente superiore al precedente anno
2) Progetti Cooperazione Transfrontaliera ed euro-mediterranea	Si/No	Si. Conclusione del Progetto Innautic

Centro di responsabilità

Centro di costo A003 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: responsabile dell' Ufficio Promozione e personale Ufficio Produzione tipiche per la parte inerente la gestione del fondo fiere

2.2. Governance Territoriale

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
1) INN.TE.: Avvio e sviluppo della fase organizzativa del progetto	Si/No entro il 2013	Si
2) Partecipazione alle attività di diffusione del progetto Erasmus Placement in Sardinia per il 2013	Si/No nel 2013	Si
3) Seminari dello Sviluppo	Avvio di almeno 1 progetto entro il 2013	Si

Centro di responsabilità

Centro di costo A001 e A006 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: Staff della Segreteria Generale (AAGG)

3.1. Riorganizzazione interna del registro delle Imprese

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Personale di ruolo concentrato sul core business camerale (sezione ordinaria, front office e formazione)	Miglioramento nell'informativa e i rapporti con l'utenza	Migliorato il rapporto con l'utenza sia attraverso l'informativa sul sito che nel tempo dedicato al front office e alla formazione
Evasione delle pratiche Rea nei 5 gg	Tempi di evasione < / = 5 gg	I tempi di evasione < / = 5 gg non solo per le pratiche REA ma anche per molte pratiche della sezione ordinaria
Miglioramento benessere organizzativo	Condivisione interna degli obiettivi	Condivisione degli obiettivi grazie anche ai lavori del gruppo di lavoro

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: tutti gli addetti all'ufficio

3.2. Albo Imprese Artigiane: informazione e supporto per l'attività di impiantistica

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Regolarizzazione delle imprese non ancora adeguate alle disposizioni del D.M. 37/2008	Regolarizzazione 60% imprese	Regolarizzazione al 100% delle imprese del settore

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: tutti gli addetti all'ufficio

3.3. Concorso di idee per «Nuovo salone Registro»

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
- Scelta del progetto vincitore del concorso di idee	Avvio dei lavori Si/No entro il 21/12/2013	Non realizzabile causa normativa taglia spese
- Avvio delle procedure di affidamento dei lavori	Avvio dei lavori Si/No entro il 21/12/2013	
- Realizzazione delle opere	Avvio dei lavori Si/No entro il 21/12/2013	

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: Provveditore

3.4. Diritto annuale e sanzioni: Guida informativa

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Elaborazione guida informativa per l'utenza Attenzione a chiarezza, semplicità, fruibilità	Si/No	Si
Pubblicazione sul sito istituzionale	Si/No	Si

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: tutti gli addetti all'ufficio

3.5. Albi, Ruoli e Protesti: formazione e informazione

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Revisione e pubblicazione sul sito camerale del Ruolo Periti ed Esperti	Si/No	Si

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: tutti gli addetti all'ufficio

3.6. Ufficio periferico di Olbia: maggiore informazione all'utenza

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Creazione ufficio di mediazione per info e supporto nelle procedure extragiudiziali	Si/No	A seguito del blocco temporaneo in materia di medi –conciliazione, l'ufficio di Olbia ha raggiunto appieno l'obiettivo «informazione e supporto» in ambito di promozione economica

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: tutti gli addetti all'ufficio

4.1. Conciliazione, mediazione e arbitrato

Target e Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

1)Attività camera arbitrale Predisposizione, studio e diffusione strumenti giuridici innovativi, individuazione requisiti e bando elenco, stesura clausole compromissorie

Si/No entro primi sei mesi 2013

Realizzato (entro i primi sei mesi 2013)

2) Attività organismo mediazione e conciliazione: (diffusione regolamento mediazione telematica e applicazione nuovo programma registrazione

Si/No entro 2013

Realizzato

3) Pubblicazione raccolta usi

Si/No entro 2013

Non pubblicato in attesa di parere del ministero

4) Commissione elenco raccomandatari marittimi (disposizione bando esami, rinnovo modulistica e pagina web)

Si/No entro 2013

Realizzato

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: responsabile e addetti all'ufficio

4.1. Conciliazione, mediazione e arbitrato

Target e Risultati

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
5) Concorsi e manifestazioni a premi: utilizzo e diffusione del nuovo sistema ministeriale	Si/No entro primi sei mesi 2013	Realizzato
6) Studio e ricerca sulla normativa giuridica relativa alla tutela del consumatore	Si/No entro il 2013	Realizzato

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: responsabile e addetti all'ufficio

4.2. Ufficio metrico e Saggio e marchio metalli preziosi

Target e Risultati

Indicatori operativi

Target

Risultati

Metrologia legale

N° richieste evase
su N° richieste
pervenute > 80%

Realizzato all'85%

Metalli preziosi: nuove concessioni, rinnovi, ispezioni

N° richieste evase
su N° richieste
pervenute > 80%

Realizzato al 100%

Cronotachigrafi: nuove concessioni, rinnovi, ispezioni

N° richieste evase
su N° richieste
pervenute > 80%

Realizzato al 100%

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: addetti all'ufficio

4.3. Ufficio Brevetti e Marchi

Target e Risultati

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
1) Realizzazione di focus tematici	Almeno 2	Realizzati due workshop
2) Attivazione seminari divulgativi	Almeno 2	Realizzati due seminari di sei ore ciascuno
3) Predisposizione brochure	Almeno 100	Realizzate 150 brochure
4) Aggiornamento sito web	Si/No entro il 2013	Realizzato

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: addetto all'ufficio

5.1. Area economico finanziaria

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Gestione pagamenti	Rispetto termine regolamento interno (≤30 gg)	10 gg di media dal ricevimento della fattura o altro documento di spesa all'emissione del mandato di pagamento
Nuove misure di trasparenza	Attuazione nei termini di legge	Pubblicazione sulla piattaforma «Amministrazione Trasparente» di informazioni riguardanti 976 pagamenti per i quali ricorreva l'obbligo di tale adempimento
Miglioramento gestione processi: - ordini fornitori; - gestione magazzino e inventario; - fatture passive; - cassa minute spese; - atti di liquidazione.	Si/No (Entro il 2013)	Avviata e conclusa nel corso del 2013 l'attivazione del programma XAC nella parte relativa alla gestione del magazzino, dell'inventario, e della cassa minute spese, processi che attualmente vengono completamente gestiti tramite il predetto applicativo. Attivati inoltre i processi mancanti con l'intento di avviare il loro pieno utilizzo nel corso dell'anno 2014

Centro di responsabilità

5.2. Entrate, investimenti e valorizzazione del Patrimonio Camerale

Target

Indicatori operativi

Target

Risultati

Investimenti per il miglioramento delle sedi:
acquisizione della nuova sede di Olbia e organizzazione del trasferimento;
conclusione lavori di riqualificazione impianto climatizzazione;
riorganizzazione spazi sede camerale;
adeguamento sede camerale alle norme di sicurezza;
interventi manutenzione straordinaria Promocamera.

Si/No (Entro il 2013)

Compiute scelta ed acquisizione, con attuazione trasferimento nella nuova sede periferica di Olbia.
Portati a termine i lavori di riqualificazione dell'impianto di climatizzazione.
L'adeguamento della sede camerale alle norme di sicurezza così come gli interventi di manutenzione straordinaria presso Promocamera hanno visto l'avvio delle procedure di affidamento dei lavori da realizzare nel 2014

Rinnovo parco informatico e tecnologico

Si/No (Entro il 2013)

Completato il programma di aggiornamento alla versione 2010 del software di gestione «Office» e coordinata l'attività formativa per il suo utilizzo.
Gestite procedure per avvenute acquisizioni di nuove apparecchiature informatiche

Centro di responsabilità

Centro di costo A001 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: tutto il personale del Provveditorato

5.2. Entrate, investimenti e valorizzazione del Patrimonio Camerale

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Fruizione del patrimonio artistico dell'Ente: realizzazione sito internet con applicazione interattiva per consultazione collezione d'arte nonché pubblicazione di relativo volume	Si/No (Entro il 2013)	Realizzata applicazione interattiva sul patrimonio artistico dell'Ente e sua pubblicazione sul sito camerale. Affidata la stampa del volume sulla collezione d'arte che verrà realizzata nel corso del 2014
Pubblicazione partecipazioni camerali: ricognizione partecipazioni camerali e adozione applicativo informatico per la loro gestione	Si/No (Entro il 2013)	Ricognizione e inserimento informazioni sulle partecipazioni detenute dalla Camera in varie istituzioni con produzione specifico report da pubblicare sul sito camerale.

Centro di responsabilità

Centro di costo A001 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: tutto il personale del servizio

5.3. Controllo di gestione

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Verifica schede di rilevazione per attività di reporting	Si/No entro il 31/12/2013	Ricognizione, verifica e adeguamento schede di rilevazione dati sulle attività camerali ed attività di reporting periodica
Aggiornamento sistema di controllo di gestione per coerenza con il ciclo della programmazione	Si/No entro il 31/12/2013	Aggiornamento rilevazioni in coerenza con la RPP
Verifica del sistema di controllo di gestione per coerenza con il ciclo della performance (processi)	Si/No entro il 31/12/2013	Si
Adozione software Controllo di Gestione	Si/No entro il 31/12/2013	Adozione nuovo software e suo primo utilizzo in occasione predisposizione bilancio preventivo 2014 e budget direzionale

Centro di responsabilità

Centro di costo A002 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: struttura incaricata e supporto personale del servizio Ragioneria

5.4. Risorse Umane e Affari Generali

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
1) Implementazione archivio corrente e storico	Si/No entro il 2013	Si
2) Incontri formativi sulle procedure di utilizzo della Pec e del programma Prodigis	Almeno 2	Realizzati due incontri formativi
3) Creazione di una guida pratica per l'utilizzo di Prodigis	Si/No entro il 2013	Si

Centro di responsabilità

Centri di costo A001 e A006 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: 1) e 2) tutti gli addetti all'Ufficio Archivio e Protocollo
3) tutti gli addetti all'Ufficio Archivio e Protocollo e addetto all'Ufficio Personale

5.4. Risorse Umane e Affari Generali

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
1) Avvio riordino e riorganizzazione archivio della Segreteria Generale	Si/No entro il 2013	- Controllo di tutti i documenti - Scarto del materiale non più necessario - Classificazione dei restanti documenti da archiviare
2) Avvio riordino e fascicolazione delle delibere e determinazioni a partire dall'anno 1996 ad oggi	Si/No entro il 2013	- Creazione dei file dei singoli provvedimenti - Conservazione cartacea e digitale dei medesimi

Centro di responsabilità

Centri di costo A001 e A006 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: addetti Ufficio Segreteria Generale

5.4. Risorse Umane e Affari Generali

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
1) Redazione del Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità	Si/No entro il 2013	Si
2) Predisposizione bozza aggiornata Statuto Camerale 3) Redazione regolamento nomina e funzionamento dell'OIV	Si/No entro il 2013 Si/No entro il 2013	Si
4) Implementazione fascicoli informatici del personale e del relativo database	Almeno 30 fascicoli	35 fascicoli aggiornati e implementati

Centro di responsabilità

Centri di costo A001 e A006 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: 1) , 2) e 3) responsabile e addetta Ufficio Personale
4) addetto Ufficio Personale

6.1. Consolidamento e sviluppo Attività di aggiornamento per l'impresa e Sviluppo manageriale

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Attività di formazione	Costo per partecipante <= € 30 N. nuovi percorsi formativi offerti > 5	Costo per partecipante (ricavo €. 33,71) 0<= € 30 Nuovi percorsi formativi N. 10 > 5
Grado di coinvolgimento delle imprese locali	N. imprese coinvolte >/= anno precedente N. Voucher formazione ricevuti >/= anno precedente	Imprese coinvolte N. 207 > 107 (anno precedente) Voucher Formazione N. 27 > 17 (anno precedente)
Monitoraggio livello di soddisfazione	Giudizio almeno buono	Giudizio più che buono

Centro di responsabilità

Centro di costo A003 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: personale di Promocamera

6.2. Sostegno all'apertura dei nostri operatori economici verso il mercati esteri ed alle realtà economiche internazionali

Target

<i>Indicatori operativi</i>	<i>Target</i>	<i>Risultati</i>
Segmentazione mercati obiettivo (Ita, UE, BRICS, altri mercati emergenti)	N. Azioni con Paesi aree target >/= anno precedente N. Imprese partecipanti >/= anno precedente	Azioni con Paesi aree target N. 11 > 5 (anno precedente) Imprese partecipanti N.181 > anno precedente
Servizi all'Internazionalizzazione	N. Imprese assistite >/= anno precedente Giudizio almeno buono	Imprese assistite N. 97 > 40 (anno precedente) Giudizio buono
Ufficio Enterprise Europe Network	N. Imprese sensibilizzate >/= anno precedente N. Quesiti evasi >/= anno precedente	Imprese sensibilizzate N. 450 > 150 (anno precedente) Quesiti evasi N. 145 > 180 anno precedente

Centro di responsabilità

Centro di costo A003 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: personale di Promocamera

6.3. Sviluppo e della diffusione di innovazioni gestionali e organizzative presso le imprese locali attraverso la realizzazione di progetti innovativi

Target

Indicatori operativi

Target

Risultati

Realizzazione dei seguenti progetti:

- 1) RISE - Rete di Imprese per lo Sviluppo Economico;
- 2) WIN Sardinia - Welcome in North Sardinia
- 3) Progetto R.E.I. Risparmio Energetico, Innovazione e servizi avanzati di IT nel nord Sardegna;
- 4) Progetto Prioritario Turismo e Agro-alimentare

- 1a) Realizzazione di almeno 2 iniziative di sensibilizzazione sui contratti di rete
- 1b) Assistenza a n. 2 contratti di rete
- 2) Realizzazione di almeno n. 2 azioni volte alla qualificazione dell'offerta turistica locale
- 3) Attivazione di n. 1 azione di formazione per la figura dell'Energy Manager
- 4) Creazione di almeno n. 1 Gruppo di offerta di prodotti agro-alimentari di qualità

- 1a) Realizzazione di N. 7 iniziative di sensibilizzazione
- 1b) Assistenza n. 2 Gruppi di rete
- 2) Realizzazione di almeno n. 2 azioni per qualificazione offerta turistica locale (marchio Osp. ITA +STL)
- 3) Attivazione di n. 2 azioni di formazione per la figura dell'Energy Manager
- 4) Percorso SDA Bocconi(n. 3 cicli di formazione e assistenza tecnica)

Centro di responsabilità

Centro di costo A003 - Responsabile: Segretario Generale
Personale partecipante: personale di Promocamera

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

A. AREA SEGRETERIA GENERALE

1. SERVIZIO DI STAFF

1.1 UFFICIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

L'Ufficio Affari Generali e Risorse Umane (formato da: Ufficio del Personale, uffici di supporto, URP e Segreteria Generale) nel corso del 2013 ha svolto, oltre all'attività ordinaria di competenza, alcuni ulteriori attività (volte, per esempio, a migliorare l'organizzazione interna del lavoro, a completare i progetti iniziati negli anni precedenti e così via), che sono state in parte recepite nel piano delle performance e che si spiegano meglio di seguito. L'Ufficio, tra le altre attività, offre supporto giuridico per tutte le attività di diretta collaborazione con il Segretario Generale e per la cura dei rapporti istituzionali con gli altri Enti. Nel corso del 2013, si è iniziata un'opera di revisione dei regolamenti interni della Camera al fine di renderli coerenti con la normativa nazionale e omogenei tra loro.

Inoltre, l'Ufficio si occupa di coordinare la stesura di tutti i principali documenti giuridici e di programmazione camerale, con particolare riferimento al Ciclo di gestione delle performance: infatti, va ricordato che presso l'Ufficio 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.

Nel 2013 si è avviata la procedura per la costituzione della Consulta dei Liberi Professionisti, che sta proseguendo nell'anno in corso. L'Ufficio ha svolto ogni attività diretta alla costituzione dell'Organismo (predisposizione del Regolamento, ricognizione di Ordini e Collegi professionali, predisposizione e pubblicazione dell'Avviso pubblico e relativo esame delle domande pervenute).

Nel corso dell'anno, infine, l'Ufficio ha predisposto il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, ossia il documento da allegare obbligatoriamente al preventivo economico a partire dall'esercizio finanziario 2014.

Responsabile: 1 (cat. D) Addetti: 2 (cat. C) 2 (cat. B) 2 (cat. A).

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Ufficio del Personale

Nel 2013 l'Ufficio, oltre alle ordinarie funzioni, ha aggiornato parte della normativa interna recependo le importanti novità introdotte dalle recenti normative. In particolare è stato revisionato lo Statuto, al fine di renderlo coerente con il D. Lgs. N. 23/2010 di riforma delle Camere di Commercio .

Sono stati inoltre aggiornati il Regolamento sul diritto di accesso ed il Regolamento su funzionamento degli organi camerali e principi generali della struttura interna.

Si segnalano poi i compiti di monitoraggio ed elaborazione dei dati relativi al personale, da comunicare periodicamente ai competenti soggetti istituzionali (Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dello Sviluppo Economico, Regione) al fine di verificare il corretto svolgimento delle procedure amministrative in tutti i settori di attività riguardanti aspetti di gestione delle risorse umane, nonché da pubblicare on-line nel sito istituzionale.

Nel corso dell'anno, l'Ufficio ha avviato la procedura di selezione per la copertura di un posto di categoria C, predisponendo il bando, pubblicato a novembre in Gazzetta Ufficiale, e raccogliendo le domande pervenute; le attività in proposito proseguiranno nel 2014 con la verifica della correttezza formale delle domande medesime, prima della loro consegna alla Commissione esaminatrice per l'espletamento delle prove concorsuali.

A causa dei tagli imposti dalla normativa finanziaria, anche nel 2013 la formazione interna è stata organizzata cercando soluzioni che pur nella loro economicità risultassero comunque efficaci: in tale ottica, sono stati attivati dei corsi interdisciplinari che hanno coinvolto gli addetti di tutti i settori, quali quelli di informatica.

Inoltre, l'ufficio ha svolto nell'ultimo trimestre un ruolo di supporto al Segretario Generale - nonché di raccordo con gli altri uffici - per la stesura della RPP 2014, che è stata redatta secondo il metodo ormai collaudato, improntato alla partecipazione attiva sia dei funzionari camerali che delle Associazioni di categoria.

Responsabile: 1 (cat. D) Addetti: 1 (cat. C), 1 (cat. B)

Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'URP ha svolto nel 2013, come di consueto, compiti di ascolto ed orientamento dell'utenza, consistenti nell'indirizzare correttamente quanti si rivolgano 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 svolge inoltre funzioni di web master, ossia di tenuta - fin dalla sua creazione - del sito web istituzionale, provvedendo all'aggiornamento dello stesso sia mediante l'inserimento in rete di documenti predisposti dai vari servizi dell'Ente sia attraverso la creazione di nuove pagine web e dei relativi contenuti, e ponendo in essere tutte le attività connesse: nel 2013, tra le varie attività, è da segnalare la messa a regime della sezione «Amministrazione trasparente», rivisitata sia nella struttura che nei contenuti secondo le indicazioni del D. Lgs. n. 33/2013 (il Testo Unico in materia di disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

Nell'ambito dell'attività di web master l'Ufficio assicura anche la diffusione, attraverso il sito camerale, dei comunicati predisposti dal Responsabile dell'ufficio stampa e comunicazione esterna dell'Ente.

Responsabile: 1 (cat. D) Addetti: 1 (cat. C)

Ufficio Archivio-Protocollo

L'Ufficio Protocollo nel corso del 2013, oltre a proseguire nel riordino dell'Archivio corrente, ha iniziato un'attività volta a migliorare la fruibilità di quello storico: in particolare, si è avviata la completa revisione del sito Internet dedicato.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Durante l'anno, oltre alle consuete attività - e a conclusione del processo di abilitazione alla protocollazione in uscita da parte di tutti gli uffici camerali - sono stati realizzati alcuni incontri durante i quali l'addetta al Protocollo ha istruito i colleghi degli altri servizi sull'utilizzo del software Prodigy e della Pec. Per il medesimo fine è stata redatta una guida pratica sull'utilizzo del programma.

L'Ufficio ha inoltre offerto assistenza agli studiosi per il reperimento di materiali documentari presenti nell'Archivio, anche al fine della predisposizione del volume «Dizionario storico degli imprenditori in Sardegna».

Infine, è stato effettuato presso l'Ufficio - in collaborazione con l'Università di Macerata - un percorso di stage della durata di tre mesi per una studentessa del Master in «Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato».

Responsabile: 1 (cat. D) Addetti: 1 (cat. B) 1 (cat. A)

Ufficio Segreteria Generale

La Segreteria Generale nel corso dell'anno 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 sono studiate ed avviate le procedure per la costituzione della Consulta provinciale dei liberi professionisti, organo introdotto dal Decreto di riforma delle Camere di Commercio (D. Lgs. N. 23/2010), anche ai fini dell'ormai prossimo rinnovo del Consiglio camerale.

Inoltre, si è continuata l'attività di standardizzazione della procedura di concessione dei contributi, in maniera da realizzare un procedimento tracciato in tutte le sue fasi con la totale integrazione dei diversi uffici coinvolti (Segreteria, Promozione Economica e Ragioneria).

Responsabile 1 (cat. D) Addetti: 1 (cat. C)

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

2. SERVIZIO RAGIONERIA

Capo Servizio: 1 (cat. D)

Il programma delle performance del Servizio Ragioneria elaborato per il 2013 è stato realizzato con il massimo impegno e professionalità da tutti gli addetti, pur essendo molto intenso ed articolato. Come di consueto questo ufficio 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 attività svolte dai singoli uffici.

Ufficio contabilità e bilancio

Si occupa del coordinamento e della gestione delle attività di natura economico-finanziarie 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, UNICO, IRAP, etc.).

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Fra le principali attività innovative dell'anno 2013, oltre all'adozione e l'avvio di diverse procedure informatiche rivolte ad ottenere il miglioramento e la semplificazione dei processi, occorre menzionare i nuovi adempimenti per l'applicazione della normativa in materia di trasparenza amministrativa fra i quali:

- la pubblicazione sul sito camerale dei dati riguardanti i pagamenti effettuati;
- la ricognizione e la pubblicazione dei dati sulle partecipazioni detenute dalla camera in vari organismi.

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 2013 è stato particolarmente impegnativo perché, in aggiunta alla cospicua attività ordinaria, sono state realizzate tutte le iniziative ricomprese nella R.P.P. 2013 tra le quali occorre menzionare:

- nel settore degli investimenti:

- l'acquisizione della nuova sede periferica di Olbia e l'organizzazione del trasferimento dalla vecchia sede;
- la conclusione dei lavori di riqualificazione dell'impianto di climatizzazione;
- l'avvio delle procedure per l'affidamento dei lavori riguardanti l'adeguamento degli impianti alle norme sulla sicurezza, nonché gli interventi di manutenzione straordinaria da eseguire presso la sede Camerale e quella di Promocamera.

- per la valorizzazione e fruizione del patrimonio camerale:

- la realizzazione di una applicazione interattiva per la consultazione multimediale dei dati e immagini riguardanti le opere d'arte di proprietà della Camera;
- l'affidamento dell'incarico per la realizzazione e la stampa di un volume sulla collezione d'arte.

- per il rinnovo del parco informatico e tecnologico:

- l'aggiornamento dei software e la gestione delle procedure per l'acquisizione di numerose nuove apparecchiature informatiche.

Addetti: 1 cat.C

1 cat.A

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Ufficio amministrazione contabile stipendi ed emolumenti vari

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 2013, oltre alla consistente attività ordinaria dell'ufficio meglio descritta nella scheda individuale dell'addetto, particolare rilevanza ha assunto l'attività rivolta all'intera revisione delle modalità di costituzione del fondo per le risorse decentrate. Sulla base delle indicazioni fornite al riguardo da Unioncamere, volte a uniformare e favorire comportamenti omogenei fra le diverse realtà camerali, nonché quelle apprese con la partecipazione a diversi percorsi formativi in appositi laboratori che hanno coinvolto funzionari di diversi uffici, si è provveduto alla redazione di un nuovo schema di costituzione del fondo e alla stesura della relazione illustrativa in condivisione tra servizi, dirigenza e organi di controllo.

Addetti: 1 cat. D

Ufficio controllo di gestione

Durante l'anno 2013, in conformità con il programma delle iniziative contenuto nella Relazione Previsionale e Programmatica e come previsto nel Piano delle Performance adottato per lo stesso anno, 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.

Ulteriore 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.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Tutta l'attività gestita dal servizio 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 controllo.

Addetti: 1 cat.D

3 cat.C

B. AREA ANAGRAFICA E DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO

1. SERVIZIO REGISTRO E ALBI

Caposervizio: 1 (cat D)

L'anno 2013 è stato un anno particolarmente impegnativo per tutti gli uffici del Servizio «Registro Imprese e Albi», sia per le numerose attività programmate nella RPP, sia per la forte contrazione di personale che ha costretto l'Ente a dover intraprendere un percorso di riorganizzazione che ha interessato in modo particolare l'ufficio del Registro delle Imprese.

Il Registro delle imprese è l'anagrafe delle imprese: si trovano infatti i dati (costituzione, modifica, cessazione) di tutte le imprese con qualsiasi forma giuridica e settore di attività economica, che hanno sede o unità locali nel territorio del Nord Sardegna. Esso fornisce un quadro essenziale della situazione giuridica di ciascuna impresa ed è un archivio fondamentale per l'elaborazione di indicatori di sviluppo economico ed imprenditoriale in ogni area di appartenenza.

Consapevoli pertanto del ruolo fondamentale che la Camera riveste per il sistema imprenditoriale si è cercato nel 2013 di essere all'avanguardia nell'utilizzo delle nuove tecnologie per favorire la semplificazione amministrativa e di attuare alcuni importanti interventi mirati al completamento dell'azione di snellimento burocratico.

Tutto il personale ha collaborato attivamente alla realizzazione degli obiettivi principali programmati nell'ottobre del 2012 e che riguardavano in generale la prosecuzione di un processo dove, con l'aiuto della tecnologia, le attività sono state snellite, cercando di rendere l'area anagrafica non più solo come un servizio burocratico ma anche come il luogo in cui l'imprenditore trova l'adeguata informazione per l'avvio della propria attività imprenditoriale per essere promotori di una P.A. innovativa.

Tutte le attività programmate sono state realizzate:

- l'ufficio di Olbia ha provveduto al potenziamento dei servizi resi all'utenza attraverso una maggiore diffusione dei bandi per i finanziamenti;
- l'ufficio artigianato ha provveduto alla regolarizzazione del 100% delle imprese che si occupano di impiantistica (L.46/90 e D.M.37/08);

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



- è stata effettuata la revisione del ruolo dei periti e degli esperti;
- è stata elaborata la guida informativa per il diritto annuale;
- si è proseguito con la prosecuzione della riorganizzazione interna del Registro delle Imprese.

Oltre a queste attività l'area anagrafica è stata coinvolta in tutta una serie di novità di carattere legislativo che hanno richiesto un notevole impegno per l'acquisizione di nuove competenze giuridiche in materia di società a responsabilità limitata, di start up, di obbligatorietà di comunicazione dell'indirizzo PEC per le imprese individuali, nonché gli aggiornamenti di posizione per agenti di commercio, mediatori immobiliari e spedizionieri, etc.

1.1 Registro delle imprese

Il Registro delle imprese è il cuore pulsante dell'Ente Camerale ed è anche il primo biglietto da visita per tutte le imprese e i cittadini che si interfacciano con la Camera di Commercio.

La sua telematizzazione ha aperto la strada ad un più generale processo di cambiamento, improntato all'utilizzo sempre più esteso delle tecnologie digitali e destinato ad incidere, oltre che sulle modalità di accesso ai servizi, anche sulle logiche organizzative dell'Ente.

Già nel corso del 2012 era maturata la necessità di operare una riorganizzazione delle proprie risorse al fine di adeguare le proprie attività alla necessità di migliorare la qualità dei servizi offerti all'utenza, sia in termini di tempistica di evasione delle pratiche che attraverso un articolato processo di coordinamento e confronto con i nostri stakeholders, siano essi imprese, associazioni di categoria, ordini professionali o altri cittadini che sono in contatto con l'ufficio. Nel 2013 è stata attuata una riorganizzazione con l'obiettivo di :

- evadere oltre 20.000 pratiche REA;
- alleggerire le attività di natura strumentale per il personale camerale di ruolo che si è concentrato maggiormente sulle attività core business della Camera;
- evasione dell'incremento delle pratiche telematiche nel rispetto dei termini;

In considerazione di questi elementi, qui brevemente riassunti, e tenuto conto della mole di attività che i colleghi hanno riassunto nelle schede personali, si può sicuramente affermare che *il generale livello di efficienza e produttività dell'intero servizio e dei singoli addetti è stato sicuramente maggiore rispetto a quello degli anni precedenti*, non solo in considerazione dell'aspetto quantitativo legato al numero delle pratiche, ma soprattutto grazie alla maturità e alla serietà dimostrata da tutti i dipendenti, nessuno escluso, nell'affrontare la più complessa situazione che si è verificata nel 2012.

Al fine di spiegare meglio i risultati raggiunti dal personale del Registro delle imprese si forniscono solo alcuni dati particolarmente significativi:

N. PRATICHE PRESENTATE NELL'ANNO 2012	15.917
N. PRATICHE PRESENTATE NELL'ANNO 2013	30.481
N. BILANCI DEPOSITATI NELL'ANNO 2012	6580
N. BILANCI DEPOSITATI NELL'ANNO 2013	6573
TEMPI MEDI DI EVASIONE ANNO 2012 IN GIORNI	16,63
TEMPI MEDI DI EVASIONE ANNO 2013 IN GIORNI	7,65

Addetti: 3 (cat. D) 5 (cat. C) 4 (cat. B)

1.2 Albi

L'ufficio Albi minori comprende al suo interno lo sportello dei protesti, lo sportello della firma digitale, l'elenco dei periti ed esperti ed il ruolo dei conducenti.

Anche questo ufficio, impegnato in numerose attività, ha dovuto svolgere il complesso procedimento di revisione del ruolo dei periti ed esperti, con l'invio di numerose comunicazioni cartacee e la redazione di atti necessari per la pubblicazione del ruolo.

Il programma delle performance per il 2013 è stato svolto con il massimo impegno e professionalità. Come di consueto questo ufficio ha raggiunto gli standard di efficienza, efficacia e qualità sia dei servizi resi alle imprese sia dei servizi di carattere amministrativo svolti all'interno dell'Ente, in linea con gli obiettivi prefissati.

Addetti: 2 (cat. D) 1 (cat. C) 1 (cat. B)

1.3 Commissione Provinciale Artigianato

Con riferimento all'ufficio Artigianato anche nel 2013 si è proseguito a regolarizzare tutte le imprese artigiane che si occupano di impiantistica, riconoscendo così a tutte le imprese regolarmente iscritte all'Albo delle Imprese artigiane, che avevano già svolto l'attività nelle categorie di edifici e per le tipologie di impianti in precedenza esclusi dal campo di applicazione della L. 46/90, il diritto di continuare a svolgerla.

Il programma delle performance elaborato per il 2013 è stato svolto con il massimo impegno e professionalità pur essendo molto intenso ed articolato. Come di consueto questo ufficio ha raggiunto gli standard di efficienza, efficacia e qualità.

Addetti: 2 (cat. D) 1 (cat. C) 1 (cat. B)

1.4 Diritto annuale e sanzioni

Il programma delle performance dell'ufficio Diritto Annuale e Sanzioni elaborato per il 2013, che comprendeva come obiettivo specifico l'elaborazione di una guida informativa, è stato svolto con il massimo impegno e professionalità da entrambe le impiegate. Questo ufficio ha raggiunto gli standard di efficienza, efficacia e qualità programmati, nonostante la mole di attività ordinarie derivanti sia dal numero delle sanzioni che dall'attività del diritto annuale legata al recupero dei crediti.

Addetti: 1 (cat. D) 2 (cat. C)

1.5 Ufficio periferico di Olbia

Nella sede distaccata di Olbia si sono offerti agli utenti i principali servizi camerali relativi al settore anagrafico e non così da agevolare le imprese ed in generale gli utenti della parte settentrionale del territorio provinciale di competenza dell'Ente.

In particolare, l'ufficio ha dato la prima informazione in molteplici settori di attività: pratiche artigiane, pratiche relative al registro imprese, agli altri albi e ruoli (agenti e rappresentanti, mediatori, periti ed esperti, ruolo conducenti) ed alla cancellazione dei protesti.

Ha rilasciato le firme digitali e le carte tachigrafiche, ha svolto attività di vidimazione dei libri sociali e ambientali (registri e formulari rifiuti) e di rilascio di atti, certificati e visure.

Gli addetti all'ufficio, inoltre, hanno potenziato lo sportello informazioni aggiungendovi la parte relativa ai finanziamenti alle imprese che sino al 2012 veniva data solo presso gli sportelli di Sassari.

Il programma delle performance per il 2013 è stato svolto con il massimo impegno e professionalità. Come di consueto questo ufficio ha raggiunto gli standard di efficienza, efficacia e qualità sia dei servizi resi alle imprese sia dei servizi di carattere amministrativo svolti all'interno dell'Ente, in linea con gli obiettivi prefissati.

Addetti: 1 (cat. B), 1 (cat. A)

2.SERVIZIO DELLA REGOLAZIONE DEL MERCATO

Ufficio metrico

In riferimento all'attività mirata a garantire l'esattezza e la regolarità di funzionamento degli strumenti di pesatura e misurazione, l'ufficio ha sempre svolto il compito di verifica sia presso gli utenti che presso gli uffici camerali.

Inoltre si è predisposto un lavoro di controllo e riordino dell'elenco dei detentori marchi di identificazione dei metalli preziosi, effettuando non solo le determina di cancellazione ma curando anche le pubblicazioni nella G.U.

L'ufficio ha sempre dato fattiva collaborazione agli altri Organi di Vigilanza (Guardia di Finanza e Procura della Repubblica) che hanno richiesto assistenza.

Continua l'attività di partecipazione ad un Gruppo di studio regionale, incaricato di armonizzare ed omologare i comportamenti all'interno dell'Unione Regionale.

Addetti 3 (1cat.D, 2 cat.C)

Camera arbitrale, sportello di conciliazione ed organismo mediazione

L'attività della Segreteria è stata rivolta alla predisposizione degli atti necessari per il rinnovo triennale dell'attuale Consiglio ed alla predisposizione del nuovo codice etico e del bando per il rinnovo dell'elenco degli arbitri accreditati.

Nel corso dell'anno la Segreteria ha svolto un notevole lavoro di assistenza e di studio per meglio garantire, ai professionisti coinvolti, lo svolgimento regolare dei procedimenti arbitrali.

Nel periodo considerato sono stati portati a termine tutti i procedimenti iniziati nel 2011 e 2012 (quattro procedimenti in tutto) e sono state presentate altre cinque procedure arbitrali- non tutte concluse.

Addetti 2 (cat.D)

Organismo di Mediazione

L'anno appena trascorso ha visto susseguirsi l'obbligatorietà della mediazione per alcuni procedimenti, la dichiarazione di illegittimità ed il successivo ritorno alla mediazione obbligatoria per determinate materie. In tutto questo succedersi di eventi, l'Organismo accreditato ha elaborato i Regolamenti di attuazione, effettuato le dovute comunicazioni presso il Ministero e gli Organi Camerali cercando di tenere il passo con quanto la normativa imponeva, compresi gli obblighi e le formalità previste per il mantenimento dell'accREDITAMENTO dell'Organismo.

Si è aggiornata non solo la procedura ma anche la stessa modulistica, ad oggi fruibile tramite il sito internet istituzionale, ampiamente semplificata.

Per tutto il corso dell'anno è continuata la collaborazione con il Tavolo di Lavoro nazionale per il continuo perfezionamento della materia, tramite incontri in videoconferenza.

Sono stati avviati contatti con l'Ordine del Notariato predisponendo richieste di pareri ed approfondimenti mirati a casistica atipica.

La Segreteria ha inoltre svolto un consistente lavoro di coordinamento per tutte le quattordici procedure di mediazione dell'anno di riferimento.

Notevole è stato il lavoro di assistenza informativa prestato nei confronti di privati, operatori del diritto e mediatori.

Si ricorda inoltre di aver totalmente gestito la registrazione dei procedimenti tramite l'applicazione telematica fornita da Infocamere e di aver gestito alcuni procedimenti anche tramite il sistema di gestione telefonica per mezzo internet (skype), agevolando così l'utilizzo della risoluzione alternativa delle controversie per coloro che non si trovano in loco.

Addetti 1 (cat. D)

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Sportello di Conciliazione

L'ufficio che gestisce le procedure conciliative anche quest'anno ha svolto un lavoro di informazione ed assistenza per l'utenza di grande importanza. Infatti, al contrario di quel che succede nella mediazione dove spesso l'avvocato fa da filtro tra l'ufficio e l'utente, trattandosi di una procedura totalmente priva di formalità, raccoglie non solo le istanze conciliative vere e proprie ma funge anche da sportello di reclamo e gestione dello stesso.

Nel periodo considerato si sono gestiti circa 67 procedimenti.

Addetti 1 (cat. D)

Commissione Raccomandatori Marittimi

A seguito della istituzione della Direzione Marittima di Olbia nel corso del 2012 e della costituzione della Commissione per la tenuta dell'Elenco dei Raccomandatori Marittimi, nel 2013 si è provveduto a dar corso ai trasferimenti da Cagliari con relative comunicazioni ed aggiornamento dell'elenco.

Si è provveduto inoltre a predisporre e pubblicare il bando d'esame , che si è svolto regolarmente nel mese di maggio con conclusione di tutta la procedura nel mese di giugno. Nonostante la procedura sia stata particolarmente macchinosa per le difficoltà di costituire la Commissione, per il controllo delle domande d'esame e delle relative autocertificazioni, l'ufficio è stato particolarmente soddisfatto di aver portato a termine la sessione d'esame e di aver dato seguito alle numerose istanze, rappresentando così un'opportunità di lavoro in più per le imprese della provincia.

Addetti 2 (cat.D)

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Ufficio Brevetti E Marchi

Parallelamente all'attività ordinaria dell'Ufficio, e cioè quella di deposito dei diritti di privativa con l'attività di informazione, assistenza e supporto tecnico all'utenza, si sta cercando di sviluppare un progetto basato sulla cultura della proprietà industriale in modo che non vadano perse le attività intellettuali di innovazione e potenziamento di cui il nostro paese è ricco.

A tal proposito si sono attuati progetti di affiancamento alle imprese (2 giornate formative di 6 ore ciascuna) di elevato contenuto teorico pratico e 2 workshop per la sensibilizzazione ed incentivazione degli strumenti utili per la protezione del know-how aziendale.

Tali iniziative hanno previsto anche la realizzazione di guide e materiale distribuito agli interessati.

Si è provveduto inoltre all'aggiornamento del sito internet.

Addetti 2 (1 cat.D, 1 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 continua gestendo circa 6 concorsi a premio articolati in più giornate.

La disponibilità è stata completa ed il numero crescente delle richieste è a dimostrazione del gradimento sempre maggiore, anche per un tariffario contenuto, in significativa contrapposizione ad altre prestazioni professionali.

Addetti 3 (2cat.D, 1 cat.C)

Usi e consuetudini

A causa di una sospetta irregolarità nella procedura di nomina della Commissione, momentaneamente si sono sospesi i procedimenti di revisione e pubblicazione per permettere la risoluzione dell'anomala fattispecie.

Addetti 2 (cat.D)

C. AREA DELLA PROMOZIONE, STUDI E STATISTICA

1. SERVIZIO DELLA PROMOZIONE ECONOMICA, STUDI E STATISTICA

Ufficio promozione economica

L'Ufficio Promozione Economica, 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, l'Ufficio:

- 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;
- promuove e supporta la nascita di nuove imprese;
- supporta le attività del Comitato Imprenditoria Femminile, illustrate, più avanti, nel quadro delle attività realizzate per favorire le Pari Opportunità;
- gestisce la struttura di Controllo dei Vini a D.O. e I.G.;
- 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.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Nell'anno in esame l'ufficio ha ospitato per un periodo di tre mesi uno stager in seguito all'accordo formalizzato tra l'Ente Camerale e l'Università di Sassari, Erasmus Placement.

Nel corso del 2013 l'attività dell'Ufficio è stata caratterizzata dalla realizzazione di molteplici attività molte delle quali non ricomprese nel piano delle Performance, di seguito si segnalano le più significative.

Attività in materia di Progettazione, Innovazione Tecnologica, Supporto e Orientamento alle imprese

In linea con le indicazioni formulate dagli organi di indirizzo politico l'ufficio si è posto l'obiettivo prioritario di sostenere la competitività delle imprese del Nord Sardegna, la loro crescita ed il loro sviluppo; con servizi e 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.

I principali interventi che hanno riguardato tale area di azione hanno riguardato l'attività di informazione e di stimolo all'attività imprenditoriale locale, rivolta, sia agli imprenditori che ai giovani.

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

Le attività più significative anno riguardato:

Avvio attività di «**Assistenza tecnica alla creazione d'impresa**» a favore degli aspiranti imprenditori, un servizio gratuito assistenza tecnica e consulenziale, realizzata mediante incontri individuali tra aspirante/neo imprenditore e consulente aziendale, con l'obiettivo di verificare l'effettiva validità dell'idea imprenditoriale e le sue concrete possibilità di trasformarsi in impresa e offrire un concreto supporto nella predisposizione o revisione del business plan.

Gestione Sportello Orientamento e imprenditorialità femminile, supporto e consulenza di primo livello a favore degli aspiranti e neo imprenditori sui principali adempimenti legati all'avvio delle attività e sulle attività camerali a sostegno dei nuovi imprenditori e delle imprese femminili.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Progetto «Risparmio energetico, Innovazione e servizi avanzati di IT nel Nord Sardegna»

Con la realizzazione della presente progettualità si è inteso rafforzare il ruolo camerale quale soggetto in grado di supportare le imprese nello sviluppo di comportamenti innovativi. Nell'ambito del progetto è stato emanato il bando «Voucher Innovazione»: strumento volto a supportare le imprese nello sviluppo dell'innovazione, del risparmio energetico e del trasferimento tecnologico. Il bando prevedeva l'erogazione di 5 voucher del valore di 10 mila euro ciascuno a favore delle imprese innovative. Si è provveduto alla: predisposizione e pubblicazione del Bando, ricezione domande di partecipazione, Istruttoria delle domande pervenute, Riunioni della Commissione di Valutazione, predisposizione, approvazione e pubblicazione della graduatoria con i nominativi dei beneficiari. E' stata inoltre, realizzata, l'attività di assistenza tecnica (check-up tecnologici) a favore di 10 imprese operanti nel nord Sardegna, focalizzata sulla comprensione dei punti di forza e debolezza in ambito tecnologico delle imprese, mappando e valutando il potenziale innovativo, in base alle reali condizioni delle stesse.

Progetto «Supporto delle nuove imprese e sostegno all'occupazione» Con l'attivazione del Progetto sono state realizzate una serie di iniziative, finalizzate a promuovere e sostenere l'autoimpiego, la creazione e lo start-up di imprese, attraverso interventi destinati a realizzare un'offerta integrata di servizi di informazione, orientamento, formazione, assistenza tecnica ed accompagnamento all'imprenditorialità. Nel corso del 2013 a partire dal mese di settembre è stato attivato un percorso di «Assistenza tecnica alla creazione d'impresa con la partecipazione di 35 aspiranti imprenditori, dei quali 22 hanno beneficiato degli incontri one to one con il consulente aziendale tesi a valutare la cantierabilità dell'idea imprenditoriale ed il business plan. E' stato emesso un bando per l'assegnazione di 15 voucher alle start up, sono stati assegnati 15 voucher da 10.000 euro ciascuno a favore di altrettante imprese.

Progetto Blue Economy e sviluppo sostenibile

Il progetto ha focalizzato la propria attenzione sul comparto della pesca, in questo quadro è stato realizzato un focus group con enti e istituzioni del territorio finalizzato a verificare le problematiche del settore della blue economy. E' stato predisposto il questionario di rilevazione da inviare agli operatori del comparto della pesca ai fini dell'elaborazione dell'Osservatorio sulla Pesca. L'ente camerale nel mese di aprile, ha inoltre partecipato agli stati generali dell'economia del mare, tenutisi a Gaeta prendendo parte a diversi tavoli di lavoro di confronto e dibattito sulle problematiche del comparto.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Ulteriori obiettivi raggiunti, non predeterminati e non presenti nel piano della performance

Bandi Voucher Progetti Innovativi e Start up

E' stato emanato il bando «Voucher Progetti Innovativi Bonas-Innovas» attraverso il quale l'ente camerale ha inteso sostenere le imprese nello sviluppo dell'innovazione, del risparmio energetico e del trasferimento tecnologico. Il bando prevedeva l'erogazione di 25 voucher del valore di 10 mila euro ciascuno a favore delle imprese innovative. Si è provveduto alla: predisposizione e pubblicazione del Bando, ricezione domande di partecipazione, Istruttoria delle domande pervenute, Riunioni della Commissione di Valutazione, predisposizione, approvazione e pubblicazione della graduatoria con i nominativi dei beneficiari.

E' stato emesso il bando per l'assegnazione di 15 voucher da 10 mila euro ciascuno a favore delle start up, ovvero di nuove imprese che avessero avviato un'attività basata su un'idea originale, nuova e creativa. Si è provveduto alla: predisposizione e pubblicazione del Bando, ricezione domande di partecipazione, Istruttoria delle domande pervenute, Riunioni della Commissione di Valutazione, predisposizione, approvazione e pubblicazione della graduatoria con i nominativi dei beneficiari.

Assistenza Tecnica alla creazione d'impresa

Con lo scopo di offrire un valido e concreto strumento a supporto degli aspiranti e neo imprenditori del Nord Sardegna alla luce delle numerose domande di partecipazione pervenute, sono state realizzate due ulteriori edizioni del percorso formativo di «Assistenza Tecnica alla creazione d'impresa»: una presso la sede di Sassari ha avuto inizio il 4 novembre 2013 e si è concluso il 5 dicembre, con la partecipazione di 35 aspiranti imprenditori alla fase formativa, di cui 27 hanno beneficiato anche degli incontri One to One con il consulente aziendale con l'obiettivo di verificare l'effettiva validità dell'idea imprenditoriale e le sue concrete possibilità di trasformarsi in impresa e offrire un concreto supporto nella predisposizione o revisione del business plan. Mentre l'edizione presso la sede di Olbia ha avuto inizio l'11 novembre 2013 e si è conclusa il 22 gennaio 2014 con la partecipazione di 35 aspiranti imprenditori alla fase formativa, di cui 23 hanno beneficiato anche degli incontri One to One.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Ulteriori obiettivi raggiunti, non predeterminati e non presenti nel piano della performance

Progetto INNAUTIC

Nell'ambito delle azioni previste dal progetto INNAUTIC è stato realizzato lo studio di fattibilità per la realizzazione di un centro servizi sulla nautica deputata a valorizzare il settore fornendo servizi mirati anche in un'ottica di sinergia tra nautica e altri comparti. A conclusione del progetto Innautic, lo staff dell'Ufficio Promozione economica ha collaborato, unitamente all'Amministrazione Provinciale di Sassari, alla realizzazione del «Meeting Espositivo sulla Nautica dal titolo: Terzarolare nella crisi» tenutosi al Alghero nel mese di Giugno, in particolare è stata curata l'organizzazione della parte espositiva con il coinvolgimento di imprese e marinerie e la predisposizione della presentazione con slide dell'Osservatorio sulle imprese nautiche del Nord Sardegna.

Accordo Quadro INN-TE

Col progetto INN-TE Università e Camera di Commercio, ciascuna in seno alle proprie funzioni istituzionali, si propongono di agire congiuntamente attraverso un sistema innovativo di interazione, per l'attivazione di percorsi a sostegno della crescita e competitività d'impresa, che renderà ancora più efficace l'azione svolta a vantaggio dello sviluppo locale del Nord Sardegna. L'Ufficio Promozione è stato coinvolto nella realizzazione delle diverse azioni previste dall'Accordo Quadro INN-TE.: partecipazione a numerose riunioni operative, predisposizione di file con l'indicazione delle attività svolte dall'Ufficio Promozione economica tese a favorire lo sviluppo dell'innovazione tecnologica tra le imprese del Nord Sardegna. Ha inoltre contribuito alla predisposizione e redazione di **un progetto di Promozione PAC-E** presentato unitamente all'Università per la promozione delle produzioni agroalimentari, in risposta ad una «call» della Commissione Europea.

Protocollo d'intesa tra la CCIAA di Sassari e il Centro per la Giustizia dei Minori per la Sardegna

Nel mese di dicembre è stato stipulato un protocollo d'intesa tra l'ente camerale e il Giustizia dei Minori volto a favorire l'inclusione sociale e lavorativa di minorenni a giovani adulti sottoposti a procedimento penale, in carico all'ufficio di Servizio sociale per i minorenni.

Ulteriori obiettivi raggiunti, non predeterminati e non presenti nel piano della performance

GAC (Gruppo di Azione Costiera)

Il GAC è un organismo che agisce in qualità di Gruppo di Azione Costiera, proponendosi di diventare soggetto di riferimento per l'attuazione di una strategia di sviluppo del settore nella zona settentrionale della Sardegna, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo del sistema impresa nel comparto della pesca e nei settori ad esso collegati. Lo staff dell'Ufficio Promozione Economica ha partecipato a numerose riunioni operative alla presenza dei partner di progetto volte a favorire la nascita, lo sviluppo ed il consolidamento del GAC .

Fondo di sostegno all'impresa nelle aree interne

Il "Fondo" è uno strumento che intende supportare la creazione e lo sviluppo del sistema imprenditoriale delle aree interne della provincia di Sassari e la valorizzazione delle opportunità locali, da realizzarsi attraverso il sostegno finanziario alla realizzazione di programmi di sviluppo proposti da imprese, singole o associate, che aderiscono ad una aggregazione e agiscono lungo catene di filiera, favorendone il completamento. Lo staff di promozione e la provincia di Sassari hanno collaborato per l'attivazione del "Fondo sperimentale di incentivazione alla aggregazione di impresa nelle aree interne".

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Attività in materia di Promozione delle Produzioni Tipiche

Con riferimento alle iniziative volte a supportare le produzioni tipiche l'attività è stata fortemente caratterizzata dalla realizzazione di azioni significative e complesse.

Tra questa assumono particolare rilievo la messa a regime della Struttura di Controllo dei Vini a D.O. e I.G. e la realizzazione del progetto «Prodotti del Nord Sardegna Vincenti per Natura» cui si sommano numerose iniziative volte a facilitare la presenza e la conoscenza sul mercato nazionale delle produzioni locali.

Nel quadro delle iniziative volte a supportare le imprese per la promozione delle proprie attività in occasione di momenti fieristici/d'affari l'Ufficio Promozione ha gestito le pratiche relative al regolamento per la concessione di contributi per la partecipazione a manifestazioni in Italia e all'estero. Tale attività ha portato a istruire circa 240 procedimenti tra domande di contributo e richieste di liquidazione, attività significativamente superiore a quella realizzata nel precedente anno.

Sempre nell'ambito delle attività a sostegno e per lo sviluppo dell'intero sistema imprenditoriale del Nord Sardegna l'ufficio cura gli aspetti organizzativi legati alla partecipazione a manifestazioni espositive, con particolare riferimento ai settori del turismo, della cultura, della nautica, delle filiere agro-alimentarie e delle sue produzioni tipiche e/o tradizionali. In questo quadro nel corso del 2013 sono stati curati gli aspetti organizzativi relativi alla partecipazione alle seguenti manifestazioni: Yacht Med Festival (Aprile); Candelieri d'oro e d'argento (Agosto); Grande Fiera D'Estate (Agosto); Mostra Sciulli (Settembre/Ottobre); Salone Nautico di Genova (Ottobre).

Di seguito si segnalano le attività più significative.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



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

L'ufficio 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 208 visite ispettive, oltre 500 verifiche documentali, 39 riunioni della commissione di degustazione e del comitato di certificazione, rilasciando oltre 6.000.000 di fascette e 130 certificati di idoneità, con un'attività significativamente superiore al precedente anno.

Progetto «Prodotti del Nord Sardegna Vincenti per Natura»

Riguarda un articolato progetto di valorizzazione e promozione delle eccellenze locali attraverso i gruppi sportivi, espressione del territorio, che si sono contraddistinti nei campionati a valenza nazionale. Nel corso del 2013 a seguito dell'esito della procedura di selezione delle Società Sportive ammesse al progetto, si è provveduto a ridefinire il programma promozionale, selezionare le imprese interessate, ad avviare la fase operativa. Le 24 imprese selezionate, organizzate in 4 gruppi a seconda delle tipologie di prodotti, sono state abbinate ad altrettanti circuiti promozionali composti da 4 tappe ciascuno.

Dal mese di aprile si è passati alla fase di realizzazione del progetto con l'organizzazione e la realizzazione di **14 eventi** promozionali equamente distribuiti tra primo e secondo semestre.

Progetto **Promozione delle eccellenze produttive e della dieta Mediterranea**

Si è proceduto ad effettuare una cernita delle produzioni agroalimentari tipiche del nord Sardegna, per ciascun prodotto tipico individuato, circa 80, è stata realizzata una scheda contenente le caratteristiche del prodotto, la zona di produzione, informazioni produttive e di utilizzo.

Si è proceduto, inoltre all'organizzazione, presso l'azienda speciale Promocamera, di un convegno «coltivare locale» sul recupero delle ricette tradizionali secondo i principi della dieta mediterranea.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Ulteriori obiettivi raggiunti, non predeterminati e non presenti nel piano della performance

Progetto Distretti sul Web

Sviluppato da **Google Italy** e **Unioncamere** con il patrocinio del **Ministero dello Sviluppo economico**. Il progetto ha inteso contribuire alla riduzione del gap digitale tra le diverse aree del Paese diffondendo la cultura dell'innovazione digitale in termini di maggiore crescita commerciale, miglioramento della competitività con particolare riferimento ai settori di eccellenza del Made in Italy. Sono stati selezionati un totale di venti distretti italiani tra i quali il **“distretto del sughero di Calangianus-Tempio Pausania”**, scelto in base alle sue caratteristiche peculiari. Nel corso del periodo in esame, attraverso il supporto di un facilitatore selezionato da Google e coordinato dall'ufficio promozione, è stato realizzato l'evento di presentazione del progetto, la raccolta delle manifestazioni di interesse delle imprese del distretto, l'analisi sullo stato attuale di digitalizzazione delle imprese del comparto, si è data l'opportunità a ciascuna impresa del distretto di essere **geo-localizzata** sulle **mappe di Google**. E' stato inoltre realizzato il prototipo del **portale web del distretto**.

Progetto IN-PORTO

Nel mese di marzo l'Ufficio Promozione economica, nell'ambito del Progetto IN-PORTO promosso dall'Amministrazione Provinciale di Sassari, ha organizzato la parte relativa agli incontri BToB riservati all'impresa, dalla raccolta delle adesioni all'organizzazione dell'evento, tenutosi il 6/03/2013 a Porto Torres. Lo staff dell'Ufficio Promozione ha inoltre partecipato a Yatch Med Festival di Gaeta con un proprio stand espositivo, nel quale sono state presentate le produzioni locali nell'ambito del progetto Cambusa.

Partecipazione a Mostre e Fiere

Sono stati curati gli aspetti organizzativi relativi alla partecipazione alle seguenti manifestazioni: Yacht Med Festival (Aprile); Candelieri d'oro e d'argento (Agosto); Grande Fiera D'Estate (Agosto); Mostra Sciulli (Settembre/Ottobre).

Attività in materia di Commercio Estero e Ambientale

Particolarmente significativa è stata l'attività amministrativa legata alla tenuta degli uffici Commercio Estero e Ambiente. Per garantire una maggiore accessibilità degli utenti ai servizi gli stessi sono stati resi disponibili, anche per il 2013, presso la sede camerale di Olbia, 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.

Anche nel corso del 2013 l'ufficio ha assicurato tale servizio. Su richiesta degli interessati, sono stati rilasciati certificati di Origine, certificati di iscrizione al Numero Meccanografico, certificazioni di libera vendita all'estero e autentiche di firma su fatture. L'ufficio ha registrato nel complesso un incremento dell'attività rispetto al precedente anno.

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

Il servizio si garantisce anche presso la sede distaccata di Olbia.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

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.

Svolge attività di informazioni relativamente all'iscrizione all'Albo Gestori ambientali (sezione regionale di Cagliari), nonché su scadenze e nuove normative in materia ambientale con particolare riferimento alle competenze attribuite alle Camere: SISTRI, Modello Unico di Dichiarazione - M.U.D., Modalità' di Gestione dei Registri e Formulari di Rifiuti, Produttori di Pile e Accumulatori, Produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche, Dichiarazioni INES - PRTR. E C.O.V. Composti Organici Volatili.

Nel complesso, l'attività dell'ufficio è risultata superiore a quella effettuata nell'annualità precedente, anche per le nuove competenze attribuite nel corso dell'anno in materia Ambientale alle Camere di Commercio.

Ulteriori obiettivi raggiunti, non predeterminati e non presenti nel piano della performance

Nel mese di aprile 2013, è stato organizzato un **seminario** per illustrare - ai soggetti interessati - le novità normative relative alla **Dichiarazione ambientale** e **SISTRI**.

Per assicurare la massima diffusione delle informazioni nel 2013 è stato rinnovato il Portale "Area Ambiente" - accessibile dalla homepage del sito Istituzionale dell'Ente - servizio informativo che permette di accedere ai dati e alle informazioni più rilevanti sugli adempimenti ambientali di competenza della Camera e che ricomprende tutte le informazioni previste nel manuale utente. Pertanto, in coerenza con la scelta dell'amministrazione di ridurre il consumo di carta, il manuale utente non è stato stampato.

Nel mese di febbraio è stato Organizzato, in collaborazione con la Regione Sardegna un **incontro informativo** sugli «**Aquisti Verdi**» volto alla sensibilizzazione delle imprese verso un approccio di rispetto e tutela ambientale.

Per garantire supporto e assistenza ai soggetti interessati del territorio di Olbia Tempio è stato assicurato - detto servizio - anche presso l'Ufficio distaccato di Olbia.

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

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Ufficio studi, statistica e biblioteca

Ufficio studi, statistica

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 proprio ufficio studi, si occupa di rilevare dati dell'economia locale nonché di elaborare indici ed indicatori utili all'osservazione strutturale e congiunturale del sistema economico provinciale.

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

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

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

L'attività dell'Ufficio Statistica nel corso del 2013 è stata caratterizzata dalla chiusura del «9° Censimento delle Imprese dei Servizi e delle Istituzioni Non Profit». Tale rilevazione, non ricompresa nel Piano delle Performance, ha riguardato circa 6.500 unità, tra imprese e associazioni, operanti nel territorio delle Province di Sassari e di Olbia Tempio. Nel 2013 sono state portate a termine le operazioni censuarie con le attività su campo e la validazione dei questionari. Chiuse le operazioni censuarie è seguita la fase di rendicontazione.

Inoltre l'ufficio ha implementato ulteriormente le proprie attività nel campo della divulgazione dei dati statistici provvedendo ad attivare un nuovo prodotto informativo trimestrale sui principali aggregati economici riferiti alle imprese del Nord Sardegna.

Molte altre sono state le **attività non ricomprese nel piano delle performance** tra le quali si segnala, a seguito della candidatura camerale, l'attivazione presso la sede camerale del «Comitato di Filiera dei Formaggi di latte di pecora».

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

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Attività ricomprese nel Piano delle performance

“Osservatorio economico del Nord Sardegna”. Tavole di dati che offrono una lettura immediata del territorio e delle sue caratteristiche, attraverso un’accurata selezione di informazioni economico-statistiche provenienti da diverse fonti. L’intento è quello di fornire un utile strumento per quanti, enti, imprese, ricercatori ecc. sono interessati ad approfondire le conoscenze dell’economia locale.

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.

“Commissione per l’accertamento dei prezzi alla produzione e all’ingrosso” per i prodotti alimentari, coloniali, pelli, sugheri, combustibili, materiali da costruzione. La Commissione è composta da imprenditori e rappresentanti di Enti pubblici nominati dalla Giunta camerale. L’Ufficio provvede alla convocazione mensile e presiede le relative riunioni.

“Listino dei prezzi all’ingrosso praticati nella provincia di Sassari”. Redazione mensile mediante rilevazione dei prezzi attraverso l’invio di apposite schede, aggiornate periodicamente, ad un elenco di aziende referenti del territorio, oltre alle schede derivanti dalla riunione della Commissione prezzi. Disponibile sul sito camerale.

“Prezzi nel settore agricolo”: inserimento mensile di una serie di dati, estratti dal listino prezzi, nel portale ISTAT dedicato alla rilevazione statistica di tali indicatori.

“Prezzi dei prodotti petroliferi”: aggiornamento quindicinale delle quotazioni fornite dalle aziende specializzate nel settore e successivo inserimento nel sito Camerale. Disponibile sul sito camerale.

Giornata dell’Economia: in sostituzione della giornata dell’economia sono stati realizzati due eventi di comunicazione sulle caratteristiche del tessuto economico locale; la prima in occasione della visita dell’Ambasciatore turco in Itali, la seconda in occasione di un convegno realizzato ad Olbia dalla LegaCoop, al quale la Camera di Commercio ha partecipato con una relazione sul tema.

“Attività edilizia”. Raccolta e successivo invio mensile all’ISTAT dei dati relativi ai permessi di costruire, DIA ed edilizia pubblica, provenienti dai Comuni delle province di Sassari e Olbia-Tempio.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Ulteriori obiettivi raggiunti, non predeterminati e non presenti nel piano della performance

Indicatori statistici Dal mese di settembre 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.

Sito "Starnet": gestione e aggiornamento periodico del sito all'interno del quale vengono inserite le pubblicazioni redatte dall'Ufficio.

"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.

"Indagine sull'andamento della consistenza del bestiame". Accertamento del numero di capi mediante la collaborazione con l'ASL 1 di Sassari e l'ASL 2 di Tempio, con successivo inserimento dei dati nel database dell'ISTAT.

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 nonché delle attività preliminari ai Censimenti.

Attività di supporto alla costituzione e operatività del Comitato di filiera di formaggi di latte di pecora. Il Comitato di Filiera svolge compiti di consulenza e di assistenza tecnica in favore della Borsa Merci Telematica, nel cui ambito sono costituiti. Nell'anno in esame il Comitato in parola ha provveduto ad approvare i regolamenti Speciali dei formaggi di latte di pecora (a pasta molle; a pasta semidura; pasta dura; a pasta filata) per la trattazione di queste tipologie produttive per via telematica attraverso il sito della BMTI.

Chiusura del «9° Censimento delle Imprese dei Servizi e delle Istituzioni Non Profit». Tale rilevazione, ha riguardato circa 6.500 unità, tra imprese e associazioni, operanti nel territorio delle Province di Sassari e di Olbia Tempio. Nel 2013 sono state portate a termine le operazioni censuarie con le attività su campo e la validazione dei questionari. Chiuse le operazioni censuarie è seguita la fase di rendicontazione.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



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 1000 testate di periodici e di un fondo di circa 25.000 volumi, costantemente arricchiti ed aggiornati. Alle fonti cartacee si sono affiancate negli anni delle banche dati su cd-rom o on-line. La Biblioteca aggiorna costantemente il Catalogo del Sistema Bibliotecario Nazionale, permettendo così l'accesso on line al proprio catalogo. Dal 2012 si è avviata la catalogazione in SBN del vasto patrimonio di periodici, operazione pluriennale che comporta una rilevazione della consistenza ed una ricollocazione delle collezioni in spazi adeguati. La consistente attività di risistemazione è accompagnata dallo scarto di fascicoli posseduti in più copie, che vengono donati a biblioteche del territorio che abbiano delle lacune nelle loro collezioni.

L'attività della biblioteca si è contraddistinta per la predisposizione e formulazione della prima bozza di un progetto dedicato alla recupero e riciclo della carta in termini creativi attraverso un concorso da realizzare con il coinvolgimento dei Licei Artistici del Nord Sardegna. Si tratta del Concorso "Arte di carta", per l'allestimento artistico della Biblioteca e della Sede camerale di Olbia, con l'utilizzazione del materiale cartaceo di scarto destinato al macero.

Attività ricomprese nel Piano delle performance

Implementazione del catalogo dei periodici in SBN

Durante il corso dell'anno è proseguita la ricognizione del patrimonio dei periodici, se ne è rilevata la consistenza, si sono ricostituite raccolte prima dislocate in ambienti diversi. Si sono inserite le descrizioni catalografiche del posseduto nel catalogo on line del Sistema Bibliotecario Nazionale.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Ricollocazione del patrimonio periodico

Le collezioni dei periodici sono state sistemate 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. Parte del materiale destinato allo scarto è stato dislocato in un apposito archivio e sarà destinato al progetto "Arte di carta".

Altro materiale di cui si possedevano più copie è stato donato ad altre Biblioteche che presentavano lacune nella collezione.

Rassegna stampa

Redazione quotidiana della Rassegna stampa, attraverso la scelta e l'editing degli articoli di due quotidiani regionali e due economici nazionali, con invio dei relativi file alla Dirigenza, a ciascun Ufficio e all'Azienda Promocamera. Invio periodico a tutti gli interessati della Rassegna "RAS News", che segnala attività e documentazione di particolare rilievo pubblicate sul sito della Regione Sardegna.

Rassegna normativa

Segnalazione e fornitura a ciascun Ufficio di norme rilevanti pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale ed altre fonti normative e di eventuale relativa dottrina e giurisprudenza. Segnalazione e fornitura di norme e di articoli di approfondimento pubblicati su banche dati o siti di Agenzie governative o regionali.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti



Ulteriori obiettivi raggiunti, non predeterminati e non presenti nel piano della performance

Corsi Formazione:

“Catalogazione in SBN/Indice 2 e Servizi agli utenti”, Macomer, dal 25 al 29 novembre 2013. Organizzato dal Servizio Beni Librari della Regione Sardegna e dai Centri servizi Culturali U.N.L.A. di Macomer e Oristano. Docente: Giuliana Bassi.

Partecipazione Attiva alla redazione della Relazione previsionale programmatica.

Concorso “Arte Di Carta”

Elaborazione di un Concorso di idee per l’allestimento artistico della Biblioteca, da realizzarsi insieme ai Licei Artistici del Nord Sardegna (durante l’anno scolastico 2014/2015), con l’utilizzazione della carta prodotta attraverso lo scarto. Avvio delle attività preliminari per l’attuazione del Concorso, quali deliberazioni di Giunta e contatti informativi e promozionali con gli Istituti scolastici.

Addetti: 1 (cat. D) 1 (cat. C)

Risorse economico-finanziarie dell'Ente

La dimensione economico-finanziaria dell'Ente nell'anno 2013

TOTALE PROVENTI	2013
Proventi correnti	12.457.101,00
Proventi finanziari	104.614,65
Proventi straordinari	401.048,09
Rettifiche di valore attività finanziaria	0
Avanzo economico dell'esercizio	0

TOTALE ONERI	2013
Oneri correnti	13.366.462,53
Oneri finanziari	16.041,15
Oneri straordinari	163.673,74
Rettifiche di valore attività finanziaria	0
Disavanzo economico dell'esercizio	583.414,16

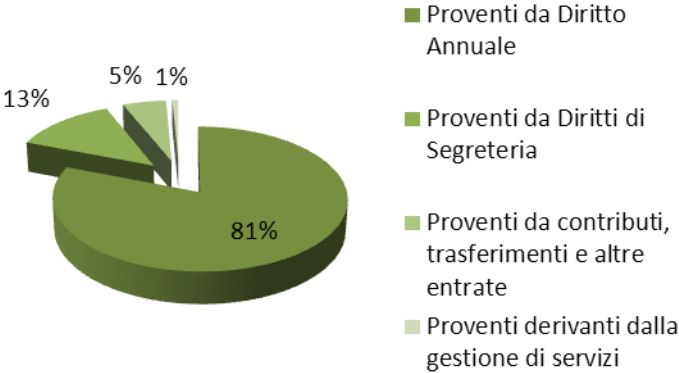
Risorse economico-finanziarie dell’Ente

La dimensione economico-finanziaria dell’Ente nell’anno 2013: 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)

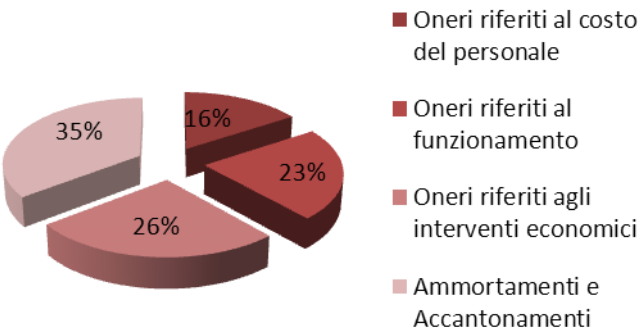
PROVENTI DELLA GESTIONE CORRENTE	2012	2013
Proventi da Diritto Annuale	10.033.411,59	10.096.380,47
Proventi da Diritti di Segreteria	1.625.724,32	1.619.971,00
Proventi da contributi, trasferimenti e altre entrate	650.215,86	675.786,10
Proventi derivanti dalla gestione di servizi	64.960,73	95.042,23

ONERI DELLA GESTIONE CORRENTE	2012	2013
Oneri riferiti al costo del personale	2.212.865,22	2.117.783,66
Oneri riferiti al funzionamento	2.807.655,47	3.008.153,25
Oneri riferiti agli interventi economici	2.530.623,39	3.512.633,08
Ammortamenti e Accantonamenti	4.366.354,40	4.727.892,54

Proventi della gestione corrente



Oneri della gestione corrente



4. Risorse, efficienza ed economicità

Il contenimento degli oneri: indici analisi di bilancio

	2012	2013	differenza	% di riduzione
Oneri del personale	2.212.865,22	2.117.783,66	95.081,56	4,30%
Oneri di funzionamento	2.807.655,47	3.008.153,25	-200.497,78	-7,14%

Indice	Composizione	2012	2013
1. Indice di rigidità di bilancio	Oneri correnti - interventi economici/Proventi correnti	58,10%	79,10%
2. Indice "risorse umane"	Costi del personale/Oneri correnti	18,78%	15,84%
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	12,16%	10,30%
4. Indice di riscossione del diritto annuale	Importo totale delle riscossioni D.A. /dovuto D.A.	54,40%	50,59%



Pari opportunità

Nel 2013 l'attività afferente le politiche di genere e le pari opportunità si è concretizzata in azioni aventi valenze sia interna che esterna all'Ente .

Tra le prime si segnala il consolidamento dell'azione iniziata nelle precedenti annualità relativa all'introduzione di forme di maggiore flessibilità degli orari di lavoro. Tale innovazione organizzativa ha consentito ai lavoratori e, in particolare, alle lavoratrici, che rappresentano la percentuale prevalente in tutte le aree e servizi in cui è articolato l'Ente, di conciliare più equilibratamente i tempi di lavoro con i tempi di vita e le esigenze familiari e, nello stesso tempo, a rinforzare la "cultura del risultato" dando maggiore importanza all'oggetto e alla qualità della prestazione piuttosto che all'obbligo della presenza in ufficio in una ristretta fascia oraria.

Sul fronte delle azioni rivolti agli utenti le azioni della Camera di Commercio sono state caratterizzate dalle attività poste in essere dal Comitato Imprenditorialità Femminile.

L'imprenditorialità femminile sta conoscendo nel nostro paese una fase di sviluppo grazie ad una presenza delle donne sempre più qualificate sia in settori produttivi ad elevata specializzazione che nel terziario avanzato e nel no-profit, nei quali vengono valorizzate le attitudini organizzative e relazionali femminili.

Tuttavia esistono ancora ostacoli, di carattere sociale e culturale, all'affermazione delle donne nel mondo dell'impresa.

Agire per la promozione dell'imprenditorialità femminile significa operare per sensibilizzare e favorire animazione sul territorio attorno al tema delle pari opportunità e della diffusione della cultura imprenditoriale tra le donne.

Il Comitato Imprenditorialità femminile della Camera di Commercio di Sassari, formula suggerimenti nell'ambito della programmazione delle attività camerali, che riguardino lo sviluppo e la qualificazione della presenza delle donne nel mondo dell'imprenditoria.

Attività 2013 non ricompresa nel piano delle performance

- **Riunioni** operative interne con cadenza mensile per consentire l'organizzazione delle attività in linea con i compiti istituzionali attribuiti ai comitati per l'imprenditorialità femminile da Unioncamere.
- Organizzazione e gestione del **percorso formativo «Il management nelle imprese femminili**: come gestire efficacemente un'impresa rosa»: ricezione delle domande di partecipazione (54 domande di cui 42 da Sassari a 12 da Olbia) predisposizione elenco partecipanti (34 partecipanti di cui 16 imprenditrici e 18 aspiranti imprenditrici) avvio del percorso e assistenza in aula, predisposizione e consegna attestati.
- Predisposizione gestione del bando e della modulistica relativi alla seconda edizione **del Premio «Originalità, solidità e creatività dell'impresa al femminile»**: ricezione delle domande di partecipazione (22 domande di partecipazione) riunioni commissione di valutazione, nomina del 3 imprese vincitrici ed erogazione del premio.
- Organizzazione del **Focus : «XX Factor: le imprese Rosa del Nord Sardegna»**: invio inviti, gestione campagna promozionale dell'evento, predisposizione slide di presentazione dell'iniziativa e attestati per le imprese vincitrici.

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.

Nel 2013 la Camera ha completato la fase di messa a regime del ciclo di gestione delle performance, come previsto dal D. Lgs. 150/2009, assicurando la coerenza con i documenti programmatici dell'Ente nonché l'integrazione con i processi facenti capo ai diversi uffici coinvolti nel ciclo. In tal 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, si è avuta piena collaborazione tra l'Ufficio 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, e l'Organismo Indipendente di Valutazione, cui è rimessa la valutazione della performance organizzativa e dirigenziale.

Nel corso dell'anno è altresì proseguita la collaborazione con l'OIV per l'elaborazione di procedure tali da consentire la realizzazione di tutti gli adempimenti di legge - e consistenti in modo particolare nel monitoraggio periodico del rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, anticorruzione e pubblicità di atti e documenti - tenendo però conto delle peculiarità proprie dell'Ente camerale di Sassari.

Infine, è iniziata l'attività di caricamento dei dati relativi all'organizzazione dei servizi camerali nel software di Infocamere appositamente dedicato alle performance, per l'utilizzo del quale si è già svolto un incontro formativo all'inizio dell'anno e altri ne verranno via via organizzati, così da istruire i funzionari coinvolti e poter proseguire nell'opera di informatizzazione dell'intero processo.

6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo delle performance.

Il ciclo delle performance, giunto alla terza annualità, è stato improntato fin dall'inizio 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, si è innanzitutto cercato di creare un sistema che assorbisse, alla luce della nuova normativa, gli elementi consolidati e ormai acquisiti dall'Ente in materia di valutazione, così da dare un senso di continuità all'azione amministrativa e da rendere più graduale il passaggio al ciclo stesso per tutti coloro che sono in esso coinvolti.

Relativamente al secondo principio, sono state rielaborate le schede utilizzate per il controllo di gestione in conformità ai documenti del ciclo delle performance al fine di creare un sistema integrato delle verifiche interne. Ancora, si è cercato di migliorare e codificare in modo definitivo le procedure in uso sulla base dell'esperienza degli anni precedenti, facendo convergere il Piano delle Performance, la Relazione Previsionale e Programmatica e gli altri documenti ulteriormente previsti dalle più recenti normative (quali, ad esempio, il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio) così da avere degli strumenti coerenti e connessi tra loro.

Tuttavia, vi sono ancora degli aspetti del sistema di valutazione da sviluppare quali, in particolare, quelli relativi alle performance individuali, che andranno implementate e rivisitate anche con la collaborazione delle Associazioni sindacali.

Infine, l'Amministrazione è concentrata in un percorso volto alla realizzazione di una maggior coerenza tra i diversi documenti programmatici dell'Ente, al fine di renderli di sempre più facile comprensione anche per i stakeholders, o comunque i soggetti esterni all'Amministrazione.