

RELAZIONE ILLUSTRATIVA TECNICO – FINANZIARIA SULLA COSTITUZIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE
ANNO 2011

L'art. 15 del CCNL Comparto Autonomie Locali del 01/04/1999 prevede che ciascun Ente, a decorrere dal 01/01/1999, provveda annualmente, al fine di sostenere le iniziative rivolte a migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi, ad individuare le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività mediante la costituzione del relativo fondo. Le modalità di utilizzo delle risorse, nel rispetto della disciplina del Contratto Nazionale, sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del CCNL 22/01/2004, qualora dai contratti integrativi derivino costi non compatibili con i rispettivi vincoli di bilancio delle amministrazioni, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile

Per la Camera di Commercio di Cosenza il CCDI in vigore è quello del quadriennio normativo 2002/2005 stipulato in data 30/06/2008, che segna le modalità di utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività. Si ricorda che il D. Lgs. 150/2009 ha modificato in modo significativo l'intero sistema delle relazioni sindacali e che occorre apportare le opportune modifiche con un nuovo contratto integrativo, in particolare al sistema di valutazione della produttività del personale non dirigente, per adeguarlo alle disposizioni contenute nel succitato decreto, e che pertanto, in attesa del necessario adeguamento con le modalità e la tempistica prevista dall'art. 65 comma 4 per il comparto regioni ed autonomie locali, non sono state apportate modifiche agli altri istituti contrattuali, ritenendosi comunque immediatamente applicabili le norme imperative di legge.

I trattamenti economici accessori risultano collegati ad effettivi incrementi della produttività, ad oggettivi miglioramenti nei livelli di qualità delle prestazioni ed allo sviluppo delle competenze professionali.

È pacifico che sussiste l'impossibilità di applicare l'istituto della progressione economica ai dipendenti in possesso di adeguate conoscenze in rapporto al profilo ed alla qualifica professionale di appartenenza ed in base alla valutazione dello sviluppo effettivo delle competenze, stante il divieto di superamento nel triennio 2011, 2012 e 2013 del trattamento economico complessivo ordinariamente spettante per l'anno 2010 dei singoli dipendenti, sancito dall'art. 9 comma 1 del D. L. n. 78/2010, recante "*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività economica*", convertito, con modificazioni, nella L. 30.07.2010, n. 122, configurandosi la progressione economica come un incremento retributivo fisso.

L'Ente, in considerazione dell'attivazione di nuovi servizi e della realizzazione di progetti volti al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi già esistenti, avendo particolare riguardo ai bisogni dell'utenza, dopo verifica della compatibilità economico finanziaria e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dagli strumenti annuali e pluriennali di bilancio nonché delle vigenti disposizioni normative, meglio evidenziate nell'analisi alla costituzione del Fondo per le risorse decentrate, propone per l'anno 2011 un incremento del Fondo per le risorse decentrate ai sensi dell'art. 15 comma 5 CCNL 1.4.1999, Comparto Regioni ed Autonomie Locali, quantificato in € 70.000,00, come esposto nella relazione sull'integrazione di seguito riportata.

Per la costituzione del fondo per le risorse decentrate anno 2011 sono state scrupolosamente eseguite le indicazioni contenute negli artt. 31 e 32 del CCNL 22.1.2004, nell'art. 4 del CCNL 9.5.2006 e nell'art. 8 comma 5 CCNL 11.4.2008 e art. 4 CCNL 31.7.2009, individuando le risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità e quelle aventi carattere di eventualità e variabilità.

Il fondo per le risorse decentrate del personale non dirigente è stato quantificato, in via previsionale, con l'approvazione del Preventivo 2011 (Delibera n. 7 del 12.11.2010 del Consiglio camerale, DGC n. 71 del 25.10.2010).

Occorre sottolineare, inoltre, che la costituzione del fondo per le risorse decentrate per l'anno 2011 è stata effettuata nel rispetto dei vincoli introdotti dal comma 2 bis dell'art. 9 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività economica" convertito, con modificazioni, nella L. 30.07.2010, n. 122, che dispone: "a decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2013 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, autonomamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio."

Tale riduzione è avvenuta sulla base delle indicazioni di calcolo fornite dal MEF nella circolare n. 12 del 15.04.2011 ed ammonta ad Euro 8.133,42.

L'importo del Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2011 determinato dalla Camera di Commercio di Cosenza ammonta ad € 489.483,65 ed è inferiore a quello dell'anno 2010 quantificato in €496.596,40.

Nello specifico, le risorse "stabili", come disposto dall'art. 31, comma 2, del CCNL 22.1.2004 sono definite in un unico importo che resta confermato, con le stese caratteristiche, anche per gli anni successivi. Tale importo è tuttavia soggetto agli incrementi previsti da specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché per effetto di eventuali ulteriori applicazioni della disciplina dell'art. 15, comma 5, del CCNL 1.4.1999, limitatamente agli effetti derivanti dall'incremento delle dotazioni organiche.

Le risorse stabili ormai "storicizzate" e confermate anche per l'anno 2011 ammontano ad € **304.005,56** sono così suddivise:

22/01/04	31	2		RISORSE STABILI:		
01/04/99	14	4		Riduzione straordinario (3%)	€ 665,20	
	15	1	a	Risorse già destinate ex qualifica 7 [^] e 8 [^] incarico P.O.	€ 98.219,27	
			b	Risorse aggiuntive (anno 1998)	€ 16.129,43	
			c	Risparmi di gestione (anno 1998)		
			f	Risparmi ex art. 2 c. 3 D.Lgs. n. 29/1993		
			g	Risorse ex L.E.D.	€ 11.975,45	
			h	Risorse ex Indennità 8° liv.(Lit. 1.500.000)		
			i	Riduzione stabile organici		
			j	0,52% monte salari 1997	€ 8.372,29	
			l	Personale trasferito		
		5		Aumento organici	€ 90.000,00	
05/10/01	4	1		1,1% monte salari anno 1999	€ 17.131,65	
		2		Recupero R.I.A. e Assegni Personale Cessato	€ 61.512,27	€ 304.005,56

Rispetto all'anno precedente gli incrementi dell'importo della RIA sono calcolati considerando gli importi in godimento dei dipendenti collocati in quiescenza nel corso dell'anno 2010 e dei ratei del personale cessato al 30.06.2011, ai sensi dall'art. 4, comma 2 del CCNL 05.10.2001, espressamente richiamato dall'art. 31, comma 2 del CCNL 22.01.2004.

Gli importi calcolati per effetto del CCNL 22/01/2004 art. 32 commi 1, 2 e 7 rimangono invariati, così avviene lo stesso per le somme di cui al CCNL 9/05/2006 art. 4 comma 4 e il CCNL 11/04/2008 art. 8 comma 5, così come segue:

22/01/04	32	1	0,62% monte salari 2001	€ 9.755,27	€ 9.755,27
		2	0,50% monte salari 2001	€ 7.867,15	€ 7.867,15
		7	Alte professionalità 0,20% salari 2001	€ 3.146,86	€ 3.146,86
TOTALE RISORSE STABILI					
09/05/06	4	4	0,50% monte salari 2003 (€ 1.519.552,82)	€ 7.597,76	€ 7.597,76
11/04/08	8	5	0,60% monte salari 2005 (€ 1.777.813,47)	€ 10.666,88	€ 10.666,88
TOTALE RISORSE STABILI					€ 343.039,48

Le risorse aventi carattere di eventualità e variabilità del fondo sono determinate per l'anno 2011 sulla base dell'applicazione delle seguenti discipline contrattuali:

- Art. 15, comma 2, CCNL 01.04.1999 per un importo pari a 19.320,66 Euro
- Art. 15 comma 5, CCNL 01.04.199 per un importo pari a 70.000,00 Euro

Le risorse decentrate, che per l'anno 2011 ammontano complessivamente ad € 432.360,14 , trovano adeguata copertura finanziaria all'interno del conto 321009 "Retribuzione accessoria del personale" del Budget 2011, approvato con deliberazione del Consiglio n. 7 del 12/11/2010 e smi.

CCNL	ART.	C.	Let.	DESCRIZIONE	IMPORTI PARZIALI	IMPORTI TOTALI
22/01/04	31	3		RISORSE VARIABILI:		
01/04/99	15	1	d	Attuazione art. 43 l.n. 449/1997		
			e	Trasformazione tempo pieno/tempo parziale (*)		
			m	Economie da lavoro straordinario		
			n	Risorse art. 31 c. 5 CCNL 06/07/95		
		2	1,2% monte salari anno 1997	€ 19.320,66		
		5	Ampliamento servizi nuove attività anno corrente	€ 70.000,00		
09/05/06	4	4		0,70% monte salari 2003 (€ 1.519.552,82)	€ -	
11/04/08	8	5	b	0,90% monte salari 2005 (€ 1.777.813,47)	€ -	
TOTALE RISORSE VARIABILI						€ 89.320,66

TOTALE COMPLESSIVO LORDO	€ 432.360,14
---------------------------------	---------------------

Oneri riflessi e Irap a carico dell'Ente pari a 32,93003% € 4.524,60

Totale riduzione per cessazioni art. 9 del DL/78/2010 convertito in L. 122/20 € 8.133,42

TOTALE NETTO	€ 419.702,12
---------------------	---------------------

INTEGRAZIONE AL FONDO ART. 15, COMMA 5, CCNL 1.04.1999

L'integrazione al Fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 15, comma 5, del CCNL 1.4.99, quantificata per l'anno 2011 nella misura di €70.000,00, per servizi di nuova attivazione nonché per i miglioramenti qualitativi di quelli già esistenti, con relativa definizione, altresì, degli indicatori di misurabilità, è possibile solo in presenza di un innalzamento oggettivo e documentato della qualità e/o quantità dei servizi prestati dalla Camera, traducibile in un beneficio per l'utenza interna ed esterna e verificabile attraverso l'introduzione di una metodologia di misurazione che tiene conto di appositi indicatori.

Gli indicatori sono quelli derivati dal Piano della Performance 2011-2013 approvata dalla Giunta camerale con deliberazione. 5 del 24.01.2011 e le modalità di misurazione della performance organizzativa sono definiti nel Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, di prossima adozione.

Occorre comunque in premessa porre in evidenza che nell'anno 2009, con delibera di Giunta n. 129 del 19/11/2009 è stata approvata la macrostruttura organizzativa dell'ente ed è stato avviato il processo di riorganizzazione dei servizi e degli uffici camerale, che si è concretizzato con un provvedimento del Segretario Generale, emanato il 1.10.2010, ma entrato in funzione gradualmente. Tutto ciò ha comportato maggiore impegno da parte di tutto il personale camerale, (da considerare, anche, la continua evoluzione legislativa in tutti i settori). Comunque, lo standard qualitativo dei servizi camerale si è elevato, sono stati creati nuovi servizi e si sono implementati quelli esistenti. Soprattutto è mutato l'agire dell'ente che ha posto al centro della programmazione delle proprie attività l'attenzione alla qualità del lavoro pubblico e dei servizi resi ai cittadini /utenti.

In questa direzione l'Ente ha istituito un servizio di front-office multifunzione, dedicato e specializzato a ricevere le istanze dell'utenza relative a tutti i procedimenti camerale in modo da offrire assistenza e supporto immediato, consentendo agli uffici di back office di impiegare le proprie risorse esclusivamente alle istruttorie più articolate e complesse. Ciò si è tradotto in una maggiore efficacia nei confronti del servizio reso all'utenza e in una maggiore efficienza nelle risorse utilizzate.

Nell'ambito delle priorità strategiche individuate nei documenti di programmazione economica finanziaria e delle performance, l'Ente ha individuato per il 2011 gli obiettivi ad esse collegati, e tradotti in schede progettuali che ne hanno individuato i tempi e i modi di realizzazione ed i risultati attesi.

Tra questi segnaliamo la "Dematerializzazione dei flussi di corrispondenza", con l'obiettivo di portarla a regime alla fine del 2011.

Tutti i flussi di corrispondenza 2011, in uscita e interni, di questa Camera di Commercio, (per la precisione dal 5 ottobre 2010 ad oggi e così in avanti) vengono "dematerializzati" a cura di tutti i dipendenti camerale. Quelli in entrata vengono scansionati dagli addetti esterni, inoltrati agli uffici interessati dai dipendenti camerale del protocollo e visionati e lavorati in modalità dematerializzata da parte dei dipendenti assegnatari. L'intero nuovo processo avviene attraverso la piattaforma telematica "Prodigi". Ogni dipendente consulta quotidianamente la propria scrivania telematica in Prodigi e visiona i protocolli pervenuti alla sua attenzione. Questa costituisce un'importante innovazione che coinvolge tutti i dipendenti camerale, un miglioramento del servizio finalizzato a rendere facilmente e immediatamente reperibile ogni documento in entrata, in uscita o interno della Camera di Commercio, con evidenti vantaggi in termini di interscambialità dei documenti tra uffici e miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e della trasparenza degli atti. Ciò ha comportato uno sforzo notevole da parte di tutti, anche considerando che le dotazioni di scanner per gli uffici non sono ancora ottimali (devono essere potenziate).

Infatti, per tutta la corrispondenza sia in uscita, sia interna sia in entrata deve sempre essere associata la scansione dell'originale o il file in pdf, firmato telematicamente. Ciò consente in qualsiasi momento e da parte di qualsiasi dipendente di consultare e visionare un qualsiasi protocollo del 2011, nel giro di pochi secondi.

Gli originali in entrata vengono raccolti in un archivio cartaceo centrale tenuto presso il Protocollo (eccezion fatta per i protesti). L'archivio centrale ha una sezione apposita per le carte

tachigrafiche. Anche questa, visti i problemi rinvenuti più volte, in passato, nel reperire le pratiche, soprattutto in seguito a spostamenti di persone e uffici è un'importante innovazione dell'anno 2011, che rende i flussi di corrispondenza in entrata più facilmente e velocemente consultabili.

La corrispondenza in uscita viene curata dai singoli uffici ed assegnata all'ufficio "corrispondenza" (se deve partire tramite posta) o all'ufficio interessato che provvede alla trasmissione (via fax, mail o corr. a mano). Deve sempre essere associata la scansione dell'originale o il file in pdf firmato telematicamente. Non è più necessario tenere un archivio cartaceo centrale della corrispondenza in uscita, le minute (o gli originali in caso di invio tramite fax) vengono tenute e fascicolate dagli uffici interessati (proponenti - mittenti).

Numeri aggiornati a ottobre: 14.622 protocolli dematerializzati, 600 da dematerializzare entro il 31.12.2011.

Inoltre, anche nell'attività di recupero dei documenti da associare ai protocolli (dal gennaio 2010 al 4 ottobre 2010) affidata all'esterno (Ico) si deve tenere in considerazione che tutti i responsabili dei servizi e degli uffici e i loro collaboratori sono stati impegnati, e lo sono tuttora, nel recupero dei documenti precedenti il 2011 da consegnare alla società esterna per la dematerializzazione, ossia le copie (in uscita e interni) o gli originali (in entrata) agli addetti incaricati. Gli originali in entrata vengono trattenuti in un archivio centrale, mentre gli originali in uscita (qualora esistano perchè inviati solo via fax o per doppia copia) vengono restituiti agli uffici interessati (proponenti - mittenti), nei rispettivi fascicoli.

Numeri aggiornati a ottobre 2011: protocolli dematerializzati 7146, da dematerializzare 4718.

Infine, è stata redatta una "procedura di gestione" dei flussi di corrispondenza, da parte dell'ufficio che coordina la presente attività, che formalizza tutte le suddette innovazioni e che viene aggiornata con gli "adeguamenti" necessari in considerazione della novità del processo ancora in evoluzione.

Altre nuova attività ha riguardato la "Dematerializzazione delle deliberazioni e determinazioni", mediante l'istituzione dell'Albo on-line. Questo costituisce un indubbio miglioramento del servizio, finalizzato ad agevolare la consultazione degli atti amministrativi, la loro dematerializzazione e la possibilità di consentirne la pubblicazione on line. Nata da una norma legislativa, nel corso del 2011 sono state realizzate le seguenti attività:

- Il 19.1.2011 è stata trasmessa la proposta di delibera "Art. 32 comma 1 Legge N. 69/2009 istituzione Albo Camerale on line e approvazione Regolamento", questa è stata sottoposta alla Giunta camerale del 24 gennaio 2011, per realizzare un archivio dematerializzato degli atti finalizzato alla pubblicazione degli stessi;
- il 28 gennaio 2011 è stata attivata la sezione "Albo Camerale on line" del sito istituzionale dell'ente www.cs.camcom.it dove vengono pubblicati tutti gli atti, comprese determine dirigenziali e presidenziali e delibere di giunta e consiglio, previsti dalla legge per 7 giorni lavorativi;
- il 31 gennaio sono state effettuate le prime pubblicazioni delle determinazioni dirigenziali in formato pdf;
- nei giorni 1,2,3 e 4 febbraio 2011 si sono organizzate delle sessioni di demo/esercitazioni che hanno coinvolto tutti i responsabili dei servizi camerali per l'apprendimento della nuova modalità di gestione informatica delle determine finalizzata alla pubblicazione.

E' da rilevare che gli atti, anche successivamente alla loro pubblicazione, permangono in archivi suddivisi per tipologia all'interno del sistema informatico di gestione del sito istituzionale camerale. In tal modo, è sempre possibile accedere e verificare la completezza degli archivi e quindi l'effettiva presenza degli atti dematerializzati.

Nella dematerializzazione degli atti amministrativi sono coinvolti, anche se in parte, tutti i responsabili di servizio e di ufficio che redigono gli atti nel formato idoneo alla pubblicazione con

la relata ad hoc e le indicazioni sulla privacy e/o riservatezza degli atti e i loro collaboratori che trasformano i file degli atti in pdf per inviarli all'albo camerale tramite mail alla casella di posta elettronica appositamente creata "albocamerale@cs.camcom.it". L'ufficio che gestisce l'Albo, in particolare due camerali, provvedono al seguito del processo.

Numeri aggiornati a novembre 2011: sono stati gestiti informaticamente tutti gli atti adottati nel 2011 sino alla data odierna, 265 determinazioni dirigenziali e 18 presidenziali; 98 delibere di Giunta e 13 di Consiglio camerali.

Tra le attività tese al miglioramento dei servizi si annovera il processo di adeguamento al D.Lgs. 150/09. Il decreto prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, finalizzato ad una organizzazione del lavoro pubblico in una ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi al cittadino.

I principi sui quali si fonda il Ciclo sono: performance, premialità e trasparenza. Adottare tale sistema significa formalizzare delle metodologie, modalità, azioni che hanno ad oggetto la misurazione e valutazione della performance, poste in relazione con i soggetti e/o le strutture coinvolte nel processo, e la cui attuazione consente all'Ente di misurare e valutare la performance organizzativa e individuale, secondo una modalità sistemica.

Il processo di adeguamento al Decreto richiede quindi principalmente la condivisione dei principi su cui fondare il ciclo delle performance, l'adozione formale dei provvedimenti richiesti dal D.Lgs. 150/2009 e la concreta attuazione dei processi e delle metodologie previste in tali documenti.

I documenti previsti dal processo di adeguamento sono:

- a. L'adozione del Ciclo di gestione della performance
- b. L'elaborazione e adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance
- c. L'elaborazione e l'adozione del Piano della performance
- d. L'elaborazione e l'adozione della Relazione sulla performance

Inoltre, per le camere di commercio tale adeguamento determina il coordinamento delle innovazioni della riforma Brunetta in merito alla pianificazione degli obiettivi, la trasparenza degli stessi ed il monitoraggio e misurazione con la programmazione economica, il cui impianto normativo è costituito dal DPR n. 254/05, che si articola in Relazione pluriennale, RPP, Preventivo economico e budget direzionale.

Conseguentemente ciò ha determinato modificare e ottimizzare le attività di supporto ed i processi interni alla base dei sistemi di pianificazione e controllo già presenti nell'Ente per tendere ad un generale miglioramento dei servizi camerali a favore delle imprese e dello sviluppo territoriale e per favorire un utilizzo ottimale delle risorse a propria disposizione.

La Giunta camerale ha con deliberazione n. 5 del 24.01.2011 ha adottato il ciclo della performance ad ha delineato le fasi ed i tempi di adeguamento.

L'ente ha individuato un'apposita struttura (l'Ufficio Programmazione) deputata a porre in essere l'intero complesso di attività di adeguamento al d.lgs. 150/2009 e a presidiare il complesso di attività di riferimento per l'organismo indipendente di valutazione, ai sensi D.Lgs. n. 150/2009 e le attività connesse al controllo di gestione.

Il processo è in fase di realizzazione (l'Ente ha adottato il Piano della performance, il Programma triennale della integrità e trasparenza ed ha nominato l'OIV) e si concluderà entro il 31.12.2011.

L'intera struttura camerale è stata coinvolta nella predisposizione dei documenti e nello sviluppo di metodologie di analisi e di programmazione dell'attività lavorativa di ciascun ufficio e servizio nell'ottica del miglioramento della performance organizzativa e individuale, della definizione degli obiettivi e nella individuazione degli indicatori per la misurazione dei risultati del controllo e monitoraggio degli stessi, e della integrità e trasparenza dell'azione amministrativa, da realizzarsi principalmente mediante la pubblicazione monitoraggio di atti e documenti nell'apposita sezione del sito istituzionale "trasparenza, valutazione e merito".

Il nuovo approccio procedurale è avvenuto in assenza di una strumentazione adeguata, in quanto soltanto nel 2012 sarà disponibile un software gestionale per il sistema camerale elaborato da Infocamere a valle di una sperimentazione, avviata in ottobre 2011 con 10 camere pilota, per la gestione del ciclo di programmazione della performance. Non si è proceduto ad alcun percorso di adeguamento delle competenze, ma soltanto ad un utilizzo più intensivo del lavoro e all'adozione di meccanismi di coordinamento, concertazione e condivisione tra i vari uffici del nuovo approccio metodologico sopra descritto.

Come implementazione di nuovi servizi vi sono ancora servizi per le imprese riguardo l'accesso al credito e internalizzazione per i mercati esteri.

Con la predisposizione di appositi bandi ci si è posti l'obiettivo di fungere da cabina di regia relativamente alle modalità operative dei Confidi. L'attività è stata concertata con Provincia, Confidi e l'Istituto Tesoriere. Questa attività di valutazione messa in atto è completamente innovativa nella modalità operative per il rilascio delle garanzie. Tutto ciò ha garantito trasparenza ed uniformità sia nel momento di selezione dei confidi, che nelle modalità con cui i confidi stessi andranno ad operare con gli utenti beneficiari. Ultimo, ma non meno importante, obiettivo raggiunto è l'aver legato l'attività del fondo al progetto della Banca di Garanzia.

Altro obiettivo dell'anno era quello di riuscire a far costituire la società della Banca di credito di garanzia fidi, che è stato realizzato il 28/10/2011.

Per il secondo punto è stato creato il marchio "È Cosenza" che consente la promozione delle aziende afferenti a differenti settori produttivi (per quest'anno il settore interessato è stato l'agroalimentare) con una modalità nuova mai esperita ad oggi, e consistente nella creazione di un portafoglio di aziende selezionate ed idonee all'internazionalizzazione sui mercati dei paesi target prescelti, per le quali la Camera di Commercio ha realizzato un vero e proprio piano di marketing strategico ed operativo. Si è operato in tal modo secondo un modello di azienda privata che gestisce un portafoglio di linee di produzione, attuando specifici piani strategico-operativi per i propri prodotti, mentre in questo caso l'Ente Camerale ha come prodotti le aziende del paniere. Stessa tipologia di servizi è stata realizzata anche per il mercato Canadese.

Per quanto riguarda il Registro delle imprese si rappresenta come, nel corso del 2011, il Servizio ha dovuto proseguire nell'azione di adeguamento alla ristrutturazione organizzativa operata nell'ottobre 2010, con necessità di formazione *on the job* e di affiancamento reciproco degli operatori, per l'acquisizione delle competenze necessarie allo svolgimento dei nuovi compiti assegnati.

Nello stesso tempo, il servizio ha dovuto fronteggiare importanti "novità" che hanno determinato un notevole impatto sull'attività degli uffici.

All'inizio dell'anno 2011, l'Ufficio Registro Imprese ha dovuto fronteggiare la "novità" rappresentata dalla delega regionale delle competenze in materia di artigianato. Infatti, a partire dal 3 gennaio 2011, a seguito dell'emanazione della legge regionale 22 dicembre 2010, della Delibera di giunta Regionale n. 644 del 04.10.2010 e del Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento delle attività produttive n. 15859 del 16.11.2010, la tenuta degli Albi delle imprese artigiane è stata delegata alle Camere di Commercio che si avvalgono, per le attività di accertamento e controllo, degli uffici provinciali regionali.

Pertanto, l'Ufficio registro Imprese gestisce, in modalità telematica ed attraverso la procedura ComUnica, le pratiche di iscrizione, modifica e cancellazione relative alle imprese artigiane.

Le Commissioni provinciali per l'Artigianato sono state soppresse ed il compito degli uffici provinciali regionali è quello di un controllo a posteriori (quindi dopo l'evasione da parte del R.I.) su un campione non inferiore al 30% delle pratiche definite dal R.I. ed inviate automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC regionale.

L'incidenza di questa tipologia di pratiche è notevole (in media vengono trasmesse circa 200 pratiche al mese).

Lo sforzo richiesto è stato ed è notevole.

L'Ufficio ha fronteggiato la "novità" rappresentata da queste nuove competenze, con impegno di tutti gli operatori, in modo coordinato a livello regionale con le altre consorelle, con

l'autoapprendimento, l'autoformazione e l'affiancamento iniziale da parte del personale addetto alla ex CPA.

La lavorazione delle pratiche artigiane risulta essere molto più impegnativa rispetto alle analoghe pratiche della sez. speciale R.I., sia per la diversa normativa applicabile, sia per gli aspetti tecnici anche legati alla previdenza, che incidono molto in fase di caricamento, allungando i tempi, rispetto a quelli che, mediamente, sono necessari per analoghe pratiche non artigiane.

Spesso si verifica anche la necessità di revisionare la posizione previdenziale (attraverso l'applicativo Artipard) anche in fase di modifica e cancellazione.

Altra "innovazione" è rappresentata dallo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).

Il 30 settembre 2010 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.229 il D.P.R. del 7 settembre 2010, n. 160 con il quale è stato adottato il Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive

Il SUAP è uno strumento di semplificazione amministrativa che utilizza a sua volta altri strumenti di semplificazione (SCIA, silenzio assenso, accordo tra amministrazione e privati, conferenza di servizi ecc.) al fine di snellire i rapporti tra Pubblica Amministrazione (PA) ed utenza.

La legge di riforma lo definisce come l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce, altresì, una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento.

Lo Sportello Unico è individuato quale canale esclusivo tra imprenditore e Amministrazione per eliminare ripetizioni istruttorie e documentali.

Entro il 28 gennaio 2011, i Comuni dotati dei requisiti minimi hanno dovuto trasmettere al Ministero dello Sviluppo Economico l'attestazione di conformità per l'iscrizione del SUAP nell'elenco nazionale.

I Comuni che non hanno istituito lo sportello unico, ovvero il cui sportello unico non risponde ai requisiti di legge, esercitano le funzioni relative, delegandole alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura le quali mettono a disposizione il portale «impresa.gov» che assume la denominazione di «impresainungiorno», prevedendo forme di gestione congiunta con l'ANCI.

Dal 29 marzo 2011 è entrato in vigore il procedimento automatizzato e dal 30 settembre il procedimento unico.

La riforma dello Sportello Unico richiede un considerevole sforzo organizzativo e strutturale da parte dei Comuni, delle Camere di commercio e degli Enti terzi.

Il ruolo delle Camere di Commercio è di prima linea.

L'Ufficio Registro Imprese ha provveduto alle attività finora necessarie: coinvolgimento dei Comuni, raccolta schede adesioni, registrazione e attivazione delle deleghe, rapporti con Unioncamere ed Infocamere ed Enti terzi., incontri operativi, assistenza e consulenza ai Comuni in delega.

L'8 Febbraio 2011 è stato stipulato il Protocollo d'Intesa tra la Camera di Commercio e gli Ordini/Consigli professionali della Provincia di Cosenza (Consiglio Notarile di Cosenza, Rossano, Paola, Castrovillari; Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Cosenza, Castrovillari, Paola, Rossano; Ordine Provinciale dei Consulenti del Lavoro) per l'attivazione di un servizio di assistenza/consulenza in back office, presso la Camera di Commercio di Cosenza
PREVIA richiesta di appuntamento tramite PEC
all'indirizzo: convenzione.ordini@cs.legalmail.camcom.it.

Tra le attività previste quelle di :

- a. affrontare problematiche attinenti il Registro delle Imprese e REA, particolarmente complesse, non gestibili in front-office o attraverso il diario messaggi di Telemaco, quali ad es. operazioni societarie straordinarie, attività imprenditoriali regolamentate, problematiche relative agli assetti proprietari o adempimenti non contemplati nelle guide/istruzioni/procedure messe a disposizione sul sito camerale;

- b. verificare e definire pratiche telematiche ComUnica /StarWeb, oggetto di apertura di correzione da parte dell'Ufficio R.I., qualora sussistano dubbi interpretativi e criticità non risolvibili attraverso il diario messaggi della pratica telematica;
- c. verificare e definire posizioni attinenti il pagamento del diritto annuale camerale, non risolvibili in front-office.

Gli uffici hanno provveduto al recupero dell'arretrato venutosi a creare per effetto della riorganizzazione e, quindi, della necessità di acquisizione e consolidamento di nuove competenze .

Tra i nuovi servizi, rientra indubbiamente, anche grazie all'istituzione dell'Ufficio Affari Legali, Arbitrati e Conciliazioni, l'implementazione e l'avviamento del servizio di mediazione obbligatoria a pena di procedibilità di cui all'art. 5 del D. Lgs 28/10, entrato in vigore a decorrere dal 21.03.2011. Primi obiettivi "adeguamento del proprio Regolamento di Mediazione" entro il primo quadrimestre del 2011, secondo i dettami dell'Ufficio Legislativo di Unioncamere Nazionale e dalle Circolari ministeriali. Altro adeguamento, da adempire entro il mese di marzo c.a., richiedere le integrazioni formative agli aspiranti mediatori selezionati nel corso del 2010, condizione necessaria per il completamento dei nuovi requisiti richiesti dal Ministero ai fini dell'accreditamento. Al fine di distinguere di fatto tra i due ambiti applicativi, conciliazione e mediazione ex D.Lgs 28/10, tale da permettere, così, la piena operatività nei due distinti settori, si è provveduto ad approvare un nuovo Regolamento di conciliazione. Considerato che nel frattempo, sono state emanate norme integrative alla normativa esistente, lo Sportello ha prontamente adeguato anche il Regolamento di mediazione.

A seguito della Circolare ministeriale entrata in vigore a giugno del 2011, relativa all'applicabilità del silenzio assenso per le domande di accreditamento dei mediatori, l'Ufficio ha provveduto ad inviare le domande con le dovute integrazioni al competente Ministero: a seguito di tale istruttoria, in data 26.09.2011 la Giunta Camerale ha proceduto con deliberazione n. 82 ad accreditare n. 95 mediatori, in aggiunta ai 2 già accreditati con il PDG istitutivo del Ministero.

Ulteriore obiettivo da raggiungere sarà il completamento dell'istruttoria relativa a tutte le domande d'iscrizione nell'elenco dei mediatori che sono pervenute.

La presente relazione tecnico – finanziaria ed illustrativa viene resa ai fini del controllo, da parte del Collegio dei revisori dei conti sulla compatibilità dei costi della costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività con i vincoli di bilancio, ai sensi dell'art. 40 bis del D. Lgs. 165/01 e dell'art. 5 del CCNL 01/04/1999.

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott. Giuseppe Spizzirri

Trasmesso ai revisori il 17.01.2012 con nota prot. n. 2316